

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

Администрация Выезжелогского сельсовета
Манского района
Красноярского края

ПРОТОКОЛ
Проведения публичных слушаний
26.05.2020 г. д. Выезжий Лог

Присутствовали:

1. Глава Выезжелогского сельсовета Персман В.Э. - председатель публичных слушаний;
2. Специалист администрации Лосева К.М. - секретарь публичных слушаний;
3. Инициативная группа жителей в количестве 7 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об исполнении бюджета Выезжелогского сельсовета за 2019 год.

Выступил глава сельсовета Персман В.Э., который пояснил, что Доходная часть бюджета в 2019 году при плане 7116976,4 руб. составила 7131152,23 руб. или 100,20%. Расходная часть бюджета при плане 7196037,01 руб. составила 7123062,65 руб., или 98,99%.

В 2019 году Выезжелогскому сельсовету из краевого и районного бюджета было выделено средств на следующие мероприятия:

- на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края 258 628,02 рублей.

- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты 49 488,50 рублей.

- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 1 500,00 рублей.

- на выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае 297 548,55 руб.;

- на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в сумме 16 873,00 рублей

Выделенные бюджетные ассигнования были исполнены в полном объеме.

Председатель публичных слушаний

Глава сельсовета В.Э. Персман

Секретарь публичных слушаний К.М. Лосева

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу «Об исполнении бюджета Выезжелогского сельсовета за 2019 год»

д. Выезжий Лог 26 мая 2020 г.

1. Участники публичных слушаний заслушав и обсудив доклад Главы сельсовета Персмана В.Э. об исполнении бюджета Выезжелогского сельсовета за 2019 год

Доходная часть бюджета Выезжелогского сельсовета.

Доходная часть бюджета сельсовета в 2019 году при плане 7116976,40 руб. составила 7131152,23 руб. или 100,2 % к годовому плану, если сравнить с 2017 годом, то произошло уменьшение доходной базы на 244595,12 руб. за счет уменьшения межбюджетных трансфертов из краевого и районного бюджета в 2019 году.

Собственная доходная база бюджета сельсовета.

Налоговые и неналоговые доходы при плане 289451,79 руб. составили 302132,6 руб. или 104,38 %. Налоговые доходы в 2017 году были исполнены в сумме 424900,41 руб., уменьшение произошло за счет доходов, поступающих от налога на доходы физических лиц сельских поселений в 2018 году.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), который в структуре собственных доходов занимает 24,65 %, при плане 104000,00 руб. составил 105688,9 руб. или 101,62%. Увеличение доходной базы 2019 года к 2018 году составил 0,77 %.

Налоги на имущество при плане 114160,00 руб. составили 116164,34 руб. или 101,76 %. В сравнении с 2019 годом, налоги на имущество в 2018 году были исполнены в сумме -105965,16 руб.

Налог на имущество физических лиц при плане 19100,00 руб. составил 19095,45 или 99,98 %.

Земельный налог физических лиц при плане 92500,00 руб. составил 94512,52 руб. или 102,18 %, земельный налог физических лиц в 2018 году были исполнены в сумме 90453,67 руб.

Земельный налог юридических лиц при плане 2560,00 руб. составил – 2556,37 руб, или 99,86%.

Государственная пошлина при плане 2700,00 руб. составила 2700,00 руб. или 100%.

Расходная часть бюджета Выезжелогского сельсовета.

Расходная часть бюджета сельсовета при плане 7196037,01 руб. составила 7123062,65 руб., или 98,99 % к плану.

В 2019 году Выезжелогскому сельсовету из краевого и районного бюджета было дополнительно выделено в течении года:

- на субвенции выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 1 500,00 руб.

- на выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае – 297 548,55 руб.



- средства на повышение размеров оплаты труда основного и административно-управленческого персонала учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры, по министерству культуры Красноярского края – 372 697,52 руб.
- субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности -16873,00 руб.
- на расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края - 258 628,02 руб.
- субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения- 669 607,92 руб

2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

Вынести на рассмотрение и утверждение Выезжелогскому сельскому Совету депутатов проект решения «Об исполнении бюджета Выезжелогского сельсовета за 2019 год»

Председатель В.Э. Персман

Секретарь К.М. Лосева

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2020 г. № 20

О создании комиссии по списанию основных средств, находящихся в муниципальной собственности Выезжелогского сельсовета.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, на основании Устава Выезжелогского сельсовета с учетом Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденного приказом Министра финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н, Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министра финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по его применению», руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в целях определения порядка списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности Выезжелогского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по списанию основных средств, находящихся в муниципальной собственности Выезжелогского сельсовета, согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по списанию основных средств согласно приложению 2.
3. Утвердить перечень документов на списание основных средств согласно приложению 3.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э. Персман

Приложение 1

СОСТАВ

комиссии по списанию основных средств, находящихся в муниципальной собственности Выезжелогского сельсовета

Председатель комиссии:

Персман В.Э. – глава Выезжелогского сельсовета

Секретарь комиссии:

К.М. Лосева – специалист I категории Выезжелогского сельсовета

Члены комиссии:

Е.В. Ликандрова – ведущий специалист;

Т.В. Романова – депутат Выезжелогского сельского Совета депутатов;

А.А. Заяц – депутат Выезжелогского сельского Совета депутатов

Приложение 2
к постановлению
Выезжелогского сельсовета от 26.05.2020 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по списанию основных средств, находящихся в муниципальной собственности Выезжелогского сельсовета

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) Выезжелогского сельсовета (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н; Приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по его применению», Уставом Выезжелогского сельсовета и разработано в целях реализации учетной политики и обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность зданий, строений, сооружений, иных объектов недвижимости, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, являющегося муниципальной собственностью Выезжелогского сельсовета.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации списания объектов основных средств, находящихся в муниципальной собственности Выезжелогского сельсовета и полномочия комиссии.

Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью Выезжелогского сельсовета:

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;



принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

учитываемые в муниципальной казне Выезжелогского сельсовета, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или по иным основаниям.

1.2. Комиссия по списанию основных средств (далее – Комиссия) является постоянно действующей, создана в целях координации работы по списанию муниципального имущества.

1.3. В отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и имущества, составляющего муниципальную казну, документы на списание готовят специалисты администрации Выезжелогского сельсовета.

1.4. Списание основных средств производится в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.5. Муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну Выезжелогского сельсовета списывается с баланса по следующим основаниям:

пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий, пожара и иной чрезвычайной ситуации; ликвидация по аварии; частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции ;нарушение нормальных условий эксплуатации; хищение или уничтожение имущества; нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой; по другим причинам.

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем.

2.1.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных учреждениях, органах распоряжением главы Выезжелогского сельсовета создается комиссия, в состав которой входят:

руководитель муниципального предприятия, учреждения;

главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание администрацией Выезжелогского сельского поселения создается комиссия.

2.1.3. В компетенцию комиссии входит: проверка акта на списание основных средств:

а) для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, а также имущества, составляющего казну Выезжелогского сельсовета – по унифицированным формам № ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств» и № ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств», в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

2.1.4. При списании с бухгалтерского учета, а также при исключении из муниципальной казны основных средств, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

2.1.5. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица глава администрации обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в комиссию.

2.1.6. По результатам работы комиссии составляются акты на списание основных средств, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и другие необходимые документы.

2.1.7. Списание муниципального имущества без согласия комиссии не допускается.

2.2. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете.

2.4.1. Администрация в течение 10 дней с момента представления комиссией всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) администрации.

2.4.2. Специалист по бухгалтерскому учету после получения постановления (распоряжения) администрации о списании муниципального имущества обязан: отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации; произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

2.4.3. При списании объекта недвижимого имущества учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Общее руководство работой Комиссии осуществляет ведущий специалист администрации – председатель Комиссии.

3.2. Функции председателя Комиссии: осуществляет руководство деятельностью Комиссии; вносит предложения по изменению состава Комиссии; решает иные вопросы в рамках компетенции Комиссии.

3.3. Функции секретаря Комиссии: извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;

оформляет протокол заседания Комиссии; готовит иную необходимую для рассмотрения Комиссией информацию.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

3.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего числа ее членов.

3.6. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

3.7. Заключение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

3.8. При наличии разногласий в протоколе указываются результаты голосования. При наличии у членов Комиссии особого мнения оно отражается в протоколе.

3.9. На основании заключения и актов на списание основных средств главой администрации принимается решение о списании основных средств, находящихся в муниципальной собственности.

3.10. Предоставленные документы на списание основных средств, находящихся на балансе администрации Выезжелогского сельсовета, рассматриваются Комиссией в течение десяти дней. Комиссия вправе изучить на месте состояние объектов основных средств и необходимости списания объектов.

3.11. Результаты рассмотрения комплекта документов, отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По результату рассмотрения комплекта документов, отраженному в протоколе Комиссии, глава администрации принимает решение о списании основных средств.



Приложение 3
к постановлению Выезжелогского сельсовета
от 26.05.2020 г. № 20

ПЕРЕЧЕНЬ**документов на списание основных средств**

1. При списании основных средств представляются следующие документы:

- 1.1. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта.
- 1.2. Копию инвентарной карточки учета основных средств.
- 1.3. Акты о списании основных средств (в 2 экземплярах).
- 1.4. Копию технического паспорта списываемого транспортного средства.

12. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно представляется документ, подтверждающий факт утраты имущества (акт об аварии, постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 мая 2020г. д.Выезжий Лог № 19

О внесении изменений в постановление №27 от 19.09.2016г.

«Об утверждении Порядка принятия решений о

Признании безнадежной к взысканию

задолженности по платежам в местный бюджет»

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 07.04.2020 №114-ФЗ), руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета, администрация Выезжелогского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 1.3.приложение к постановлению администрации Выезжелогского сельсовета от 19.09.2016г №27 «Об утверждении Порядка принятия решений о Признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет» изложить в следующей редакции:

1.3.Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

2.1) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

-размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

-судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2. Дополнить приложение № 1 к постановлению администрации Выезжелогского сельсовета №27 от 19.09.2016г «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет» пунктом 1.6 в следующей редакции: «Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего приложения, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.»

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3 Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман



Администрация Каменского сельсовета

ПРОТОКОЛ

проведения публичных слушаний

с. Нижняя Есауловка

26 мая 2020 г.

Присутствовали:

1. Глава Каменского сельсовета Данилов В.П. - председатель публичных слушаний;
2. Ведущий специалист Лозовик Т.М.;
3. Ведущий специалист Муллаянова А.И. - секретарь публичных слушаний;
4. Ведущий специалист Кивлер О.А.;
5. Ведущий специалист Стрижнева М.В.
6. Инициативная группа жителей в количестве 9 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2019 год.

Выступила ведущий специалист Лозовик Т.М., которая пояснила, что доходная часть бюджета в 2019 году при утвержденном плане 13561883,45 руб. составила 13529850,81 руб. или 99,76%.

В 2019 году Каменскому сельсовету из краевого и районного бюджета были выделены средства на следующие мероприятия:

- на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края 413750,0 рублей;
- на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения 492472,33 рублей;
- на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения, 20200,00 рублей;
- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, 127968,40 рублей;
- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий 5557,0 руб. рублей;
- на обеспечение уровня заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда, установленного в Красноярском крае) в сумме 796821,74 рублей;
- на передачу полномочий персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам, персональные выплаты, устанавливаемые с учетом опыта работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка) в рамках непрограммных мероприятий в сумме 100771,24 рубля;
- на увеличение размеров оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры, по министерству финансов Красноярского края 604235,21 рублей;
- на капитальный ремонт, реконструкцию находящихся в муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры, источников тепловой энергии и тепловых сетей, объектов электросетевого хозяйства и источников электрической энергии, а также на приобретение технологического оборудования, спецтехники для обеспечения функционирования систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод 1505054,00 рублей;
- на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в сумме 48256,00 рублей;
- на повышение с 1 октября 2019 года на 4,3 процента заработной платы работников бюджетной сферы Красноярского края за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) 27169,16 рублей;
- на повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым предоставляется региональная выплата, и выплату заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы края в части, соответствующей размерам заработной платы, установленным для целей расчета региональной выплаты, в связи с повышением размеров их оплаты труда 13973,05 рублей.

Выделенные бюджетные ассигнования были исполнены в полном объеме.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.01.2020 года отсутствует.

Председатель публичных слушаний

Глава Каменского сельсовета

Секретарь публичных слушаний

В.П. Данилов

А.И.Муллаянова

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу

«Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2019 год»

с. Нижняя Есауловка

26 мая 2020 г.

Доходная часть бюджета в 2019 году при утвержденном плане 13561883,45 руб. составила 13529850,81 руб. или 99,76%, если сравнить с 2018 годом, то доходная часть бюджета сельсовета в 2018 году при плане 10 309 917,04 составила 10322734,49 руб. или 100,12 % к годовому плану.

Собственная доходная база бюджета сельсовета.

Налоговые и неналоговые доходы при плане 2517572,32руб. составили 2485539,68 руб. или 98,73% исполнения. Налоговые и неналоговые доходы в 2019 году были исполнены в сумме 2485539,68 рублей (в 2018 году 2477872,36 рублей)

Основную долю поступления налоговых доходов занимают налог на имущество (налог на имущество физических лиц и земельный налог), доля которого составляет 41,7%; а также доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности – их доля составила 21,6%, налоги на совокупный доход (единый сельскохозяйственный налог) 14,8%. В 2019 году налог на доходы физических лиц занимает в структуре собственных доходов лишь 8%

Налог на прибыль (в частности НДФЛ) при плане 215285,5 руб. составил 200534,44 руб. или 93,15 % исполнения.

Налоги на совокупный доход (в частности Единый сельскохозяйственный налог) при плане 370121,56 руб. составил 370121,56 руб. или 100,0 % исполнения (в 2018 году единый сельскохозяйственный налог составил 231604,50 рублей).

Налоги на имущество при плане 1070467,52 руб. составили 1036476,45 руб. или 96,82 % исполнения. В сравнении с 2018 годом, налоги на имущество в 2018 году были исполнены в сумме 975957,09 руб.

Налог на имущество физических лиц при плане 226593,0 руб. составил 211039,26 руб. или 93,14 % исполнения.

Земельный налог при плане 843874,52 руб. составил 825437,19 руб. или 97,82 % исполнения.

Государственная пошлина при плане 675,00 руб. составила 600,00 руб. или 88,89%.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности, при плане 543568,4 руб. составили 536599,0 руб. или 98,7 % исполнения.

Безвозмездные поступления.

Безвозмездные поступления включают в себя:

- дотации бюджетам поселений (фонд финансовой поддержки);
- субвенции;

- межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения;

Дотации бюджетам поселений (фонд финансовой поддержки) при плане 1574546,00 руб. поступили в полном объеме.

Субвенции, выделенные сельсовету, при плане 133525,4 руб. поступили в полном объеме.

Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, при плане 9336239,73 руб. поступили в полном объеме.

Расходная часть бюджета Каменского сельсовета.

Расходная часть бюджета при утвержденном плане 13772202,78 руб. составила 13703048,29 руб, или 99,50% исполнения, в том числе исполнено:

Распределение бюджетных ассигнований бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2019 год

| № строки | Наименование показателя бюджетной классификации | Раздел-подраздел | Бюджетные назначения 2019 год, руб | Исполнено,руб | Процент исполнения,% |
|----------|---|------------------|------------------------------------|---------------|----------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Общегосударственные вопросы | 0100 | 4808501,14 | 4764356,31 | 99,08 |
| 2 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 736890,34 | 736890,34 | 100,00 |
| 3 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 2937937,34 | 2913792,51 | 99,18 |
| 4 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 446906,24 | 446906,24 | 100,00 |
| 5 | Резервные фонды | 0111 | 20000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 666767,22 | 666767,22 | 100,00 |
| 7 | Национальная оборона | 0200 | 127968,4 | 127968,4 | 100,00 |
| 8 | Мобилизационная и внебюджетная подготовка | 0203 | 127968,4 | 127968,4 | 100,00 |
| 9 | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 | 114630,55 | 114630,55 | 100,00 |
| 10 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 114630,55 | 114630,55 | 100,00 |
| 12 | Национальная экономика | 0400 | 1255767,5 | 1255767,5 | 100,00 |
| 13 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 1160767,5 | 1160767,5 | 100,00 |
| 14 | Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 95000,00 | 95000,00 | 100,00 |
| 15 | Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 | 3166302,93 | 3141293,27 | 99,21 |
| 16 | Жилищное хозяйство | 0501 | 111179,6 | 111179,6 | 100,00 |
| 17 | Коммунальное хозяйство | 0502 | 520973,35 | 520973,35 | 100,00 |
| 18 | Благоустройство | 0503 | 921240,88 | 896231,22 | 97,29 |
| 19 | Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 0505 | 1612909,1 | 1612909,1 | 100,00 |
| 20 | Культура, кинематография | 0800 | 4275032,26 | 4275032,26 | 100,00 |
| 21 | Культура | 0801 | 3640220,84 | 3640220,84 | 100,00 |
| 22 | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 0804 | 634811,42 | 634811,42 | 100,00 |
| 23 | Социальная политика | 1000 | 24000 | 24000 | 100,00 |
| 24 | Пенсионное обеспечение | 1001 | 24000 | 24000 | 100,00 |
| Всего | | | 13772202,78 | 13703048,29 | 99,50 |

В 2019 году Каменскому сельсовету из краевого и районного бюджета были выделены средства на следующие мероприятия:

- на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края 413750,0 рублей;
- на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения 492472,33 рублей;
- на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения, 20200,00 рублей;
- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, 127968,40 рублей;
- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 5557,0 руб. рублей;
- на обеспечение уровня заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае) в сумме 796821,74 рублей;
- на передачу полномочий персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам, персональные выплаты, устанавливаемые с учетом опыта работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка) в рамках непрограммных мероприятий в сумме 100771,24 рубля;
- на увеличение размеров оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры, по министерству финансов Красноярского края 604235,21 рублей;
- на капитальный ремонт, реконструкцию находящихся в муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры, источников тепловой энергии и тепловых сетей, объектов электросетевого хозяйства и источников электрической энергии, а также на



приобретение технологического оборудования, спецтехники для обеспечения функционирования систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод 1505054,00 рублей;

- на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в сумме 48256,00 рублей;
- на повышение с 1 октября 2019 года на 4,3 процента заработной платы работников бюджетной сферы Красноярского края за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) 27169,16 рублей;
- на повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым предоставляется региональная выплата, и выплату заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы края в части, соответствующей размерам заработной платы, установленным для целей расчета региональной выплаты, в связи с повышением размеров их оплаты труда 13973,05 рублей.

Выделенные бюджетные ассигнования были исполнены в полном объеме.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.01.2020 года отсутствует.

2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

Вынести на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов проект решения «Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2019 год»

Председатель
Секретарь

В.П. Данилов
А.И. Муллаянова

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.05.2020 с.Нижняя Есауловка № 24

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений.

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 г. N 26 и "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" администрация Каменского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений (далее - Порядок) - приложение №1, №2.
 2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
- Глава администрации Каменского сельсовета

В.П. Данилов

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) государственного (муниципального) казенного учреждения, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 49, ст. 7039; 2013, N 19, ст. 2331; N 52, ст. 6983; 2016, N 7, ст. 911; 2017, N 30, ст. 4458) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов) и органов управления государственными внебюджетными фондами (далее - учреждение).
 2. Главный распорядитель средств бюджета (местного бюджета), (далее при упоминании - главный распорядитель бюджетных средств) утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет в соответствии с настоящими Общими требованиями (далее - Порядок главного распорядителя бюджетных средств).
- Порядок главного распорядителя бюджетных средств принимается в форме единого документа.

II. Составление смет учреждений

3. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).
 4. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Порядком ведения сметы может быть предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.
 5. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период (приложение N 1 и 2 к настоящему Порядку). Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с главой III настоящего Порядка.
- Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.
- В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено согласование сметы учреждения распорядителем бюджетных средств, осуществляющим распределение лимитов бюджетных обязательств учреждению, то согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

III. Утверждение смет учреждений



6. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

IV. Ведение смет учреждений

7. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением (приложение N 2 к настоящему Порядку).

8. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

9. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

10. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований <2>.

<2> **Приказ** Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 261н "О Порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 февраля 2017 г., регистрационный номер 45535) с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 3 июля 2017 г. N 107н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 3 августа 2017 г., регистрационный номер 47663).

11. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение N 1 к Общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений,

утвержденным Приказом
Министерства финансов
Российской Федерации
от 14 февраля 2018 г. N 26н
УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего смету;

наименование главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных
средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

"---" ----- 20-- г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ) от

«__» _____ 20__ г.



Получатель бюджетных средств
 Распорядитель бюджетных средств
 Главный распорядитель бюджетных средств
 Наименование бюджета
 Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД
 Дата
 По сводному реестру
 По сводному реестру
 Глава по БК
 по ОКТМО
 По ОКЕИ

| |
|---------|
| КОДЫ |
| 0501012 |
| |
| |
| |
| |
| 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | | | | | | | |
|---|-----------|----------------|--------------|-------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | | | | на 2020 год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |
| Всего | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|-------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | | | | | | на 2019 год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Социальное обеспечение населения | | | | | | | | | | | | | | | |
| Социальное обслуживание населения | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |
| Всего | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

| Наимен | Код | Код по бюджетной классификации | Код | Сумма |
|--------|-----|--------------------------------|-----|-------|
|--------|-----|--------------------------------|-----|-------|



| наименование показателя | строки | Российской Федерации | | | | аналитический показатель | на 20__ год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
|-------------------------|--------|----------------------|-----------|----------------|--------------|--------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |
| Всего | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя <****> | Сумма | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|--------------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 2019 год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| | | | | | | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |
| Всего | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код аналитического показателя <****> | Сумма | | |
|-------------------------|------------|---|--------------------------------------|--|--|--|
| | | | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
| | | | | | | |



| | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | |
|------------------|--------|-----------|----------------|--------------|---|---------------------------------|----------|-------------------|---------------------------------|----------|-------------------|---------------------------------|----------|-------------------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |
| | | | | | | Всего | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

| Валюта | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
|--------------|------------|--|--|--|
| наименование | код по ОКВ | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) -----
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель -----
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)
"___" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)
----- (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)-----
(подпись) (расшифровка подписи) "___"----- 20 -- г.

Приложение N 2
к Общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. N 26н
УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" ----- 20-- г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ)



от «__» _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств
 Распорядитель бюджетных средств
 Главный распорядитель бюджетных средств
 Наименование бюджета
 Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

По сводному реестру

По сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

По ОКЕИ

КОДЫ

0501013

383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | | | | | | | |
|---|-----------|----------------|--------------|---|-------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | | | | | на 2020 год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | x | x | | x | x | | x | |
| Всего | | | | | | | x | x | | x | x | | x | |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|-------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | раздел | | целевая статья | вид расходов | | на 2019 год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Социальное обеспечение населения | | | | | | | | | | | | | | | |
| Социальное обслуживание населения | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | |
| Всего | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным



корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|-------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| | | | | | | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Итого по коду БК | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |
| Всего | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя <***> | Сумма | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|-------------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 2019 год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| | | | | | | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Итого по коду БК | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |
| Всего | | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя <****> | Сумма | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|--------------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|--|----------|-------------------|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | | | на 20__ год (на первый год планового периода) | | | на 20__ год (на второй год планового периода) | | |
| | | | | | | | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по ОКВ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-------|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | x | x | | x | x | | x | x | |
| | | Всего | | | | | | x | x | | x | x | | x | x |

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю
Российской Федерации

| Валюта | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
|--------------|------------|---|---|--|
| наименование | код по ОКВ | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо) -----
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель -----

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)
"___" "_____" 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя
бюджетных средств, согласующего смету)

----- (наименование распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)-----
(подпись) (расшифровка подписи) "----"----- 20 -- г.

**УНГУТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2020 года

п.Большой Унгут

№ 16

Об утверждении требований к технологическим,
программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом
Унгутского сельсовета Манского района
Красноярского края в сети «Интернет»

Руководствуясь статьей 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Унгутского сельсовета Манского района, Администрация Унгутского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Унгутского сельсовета в сети «Интернет» согласно приложению.
2. Постановление вступает в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Унгутского сельсовета

Васильев В.В.

Приложение

к Постановлению Унгутского сельсовета
от 22.05.2020 г. № 16

**ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ
ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА
В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. Технологические, программные и лингвистические средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети «Интернет» (далее - Сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных для этих целей технологических и программных средств, кроме web-обозревателя (браузера).

3. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации Пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

4. Информация не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление Пользователя с ее содержанием.

5. Пользователям должна быть предоставлена возможность поиска и получения информации, размещенной на Сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе поисковыми системами.

6. Текстовая информация размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами web-обозревателя («гипертекстовый формат»), с возможностью определения Пользователями времени и даты размещения официальных документов и новостей.

Муниципальные правовые акты и их проекты, доклады, отчеты, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их



сохранения на технических средствах Пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Для обеспечения предварительного просмотра документа, муниципальные правовые акты дополнительно размещаются на Сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

7. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на Сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более четырех;

б) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице Сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту Сайта;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна web-обозревателя (браузера).

8. Технологические, программные и лингвистические средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на Сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике органа местного самоуправления или администраторе Сайта, осуществившем изменения на Сайте;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения;

д) *учет посещаемости всех страниц Сайта путем размещения на всех страницах Сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы Пользователем.*

9. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2020 год

п.Большой Унгут № 17

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», УСТАВОМ Унгутского сельсовета, Администрация Унгутского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Унгутского сельсовета, по группам должностей муниципальной службы:

1.1. Высшие должности муниципальной службы:

образование: высшее

стаж: не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1.2. Главные должности муниципальной службы:

образование: высшее;

стаж: не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Ведущие должности муниципальной службы:

образование: высшее;

стаж: требования к стажу не предъявляются.

1.4. Старшие должности муниципальной службы:

образование: высшее;

стаж: требования к стажу не предъявляются.

1.5. Старшие и младшие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»:

образование: профессиональное;

стаж: требования к стажу не предъявляются.

2. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, для лиц, имеющих ученое звание профессора, доцента, ученую степень доктора или кандидата наук, при замещении главных должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Должностной инструкцией муниципального служащего при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Унгутского сельсовета

В.В.Васильев

**АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА**



Манский район

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2020

п.Большой Унгут

№ 18

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Унгутском сельсовете Манского района

В соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края, Администрация Унгутского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в Унгутском сельсовете Манского района согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Постановление администрации Унгутского сельсовета от 21.09.2011 № 42 «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Унгутского сельсовета Манского района» признать утратившим силу.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Унгутского сельсовета

Васильев В.В.

Приложение № 1 к постановлению администрации Унгутского сельсовета от 22.05.2020 № 18

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в Унгутском сельсовете Манского района**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Унгутском сельсовете Манского района определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Унгутском сельсовете (далее - муниципальные служащие).

1.2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация муниципального служащего осуществляется аттестационной комиссией органа местного самоуправления.

2.2. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается акт представителя нанимателя (работодателя), содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации с указанием муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

г) о подготовке перечня вопросов для тестирования и устного собеседования.

2.3. Аттестационная комиссия формируется актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования, других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Количество членов аттестационной комиссии не может быть менее трех человек.

Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в аттестационной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

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.

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 в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий.

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

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) члена аттестационной комиссии, являющегося муниципальным служащим, его полномочия в составе аттестационной комиссии осуществляет лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего муниципального служащего.

2.5. График проведения аттестации утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием замещаемых ими должностей муниципальной службы;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.7. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащих аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также должностная инструкция по должности муниципальной службы, замещаемой аттестуемым муниципальным служащим.



2.8. 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.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала проведения аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация может проводиться в форме устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым муниципальным служащим, тестирования, иных методов оценки профессиональной деятельности муниципального служащего.

Форму и методы проведения аттестации определяет аттестационная комиссия.

Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности.

Тестирование заключается в проверке знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего и осуществляется путем выбора муниципальным служащим верного ответа на предложенные вопросы из трех - четырех вариантов ответов. Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности.

Муниципальный служащий не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации должен быть ознакомлен с вопросами тестирования, темами устного собеседования.

3.2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги тестирования, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период и при наличии его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

3.5. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе:

а) определения соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы;

б) участия муниципального служащего в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления, его структурным подразделением, избирательной комиссией муниципального образования задач, сложности выполняемой муниципальной служащим работы, ее эффективности и результативности.

3.6. При оценке профессиональной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

а) результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции;

б) уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, и опыт работы муниципального служащего;

в) соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

г) отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

д) организаторские способности - при аттестации муниципальных служащих, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

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

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

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

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

3.9. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.10. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) представителю нанимателя (работодателю) - о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности, о повышении или понижении в должности, об изменении размеров надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, о включении муниципального служащего в кадровый резерв, о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

б) аттестуемому муниципальному служащему - об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.



3.12. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования, представителю нанимателя (работодателю) - представляются не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.13. В течение одного месяца после дня проведения аттестации по ее результатам представитель нанимателя (работодатель) может принимать решение о том, что:

- а) муниципальный служащий включается в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- б) муниципальный служащий направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- в) муниципальный служащий поощряется за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;
- г) муниципальному служащему изменяется размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- д) муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы;
- е) муниципальный служащий, признанный не соответствующим замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, увольняется с муниципальной службы в случае несогласия его с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы (отсутствия вакантной должности).

По истечении одного месяца после дня проведения аттестации перевод муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Приложение 1
к настоящему Положению

Отзыв
об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период
(ФИО, замещаемая должность)

Отзыв состоит из трех разделов и вывода.

В разделе 1 необходимо охарактеризовать вклад служащего в деятельность органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, оценить степень участия служащего в решении поставленных перед ним задач, т.е. отразить основные вопросы (проблемы, задачи), в решении которых служащий принимал участие.

В разделе 2 указываются те должностные обязанности, с которыми служащий справляется лучше всего, и те, которые ему менее удаются, рекомендации непосредственного руководителя муниципальному служащему.

В разделе 3 необходимо охарактеризовать профессиональные и личностные качества служащего применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего.

Вывод: предложение непосредственного руководителя о соответствии (несоответствии) муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

Наименование должности непосредственного руководителя _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен (а) _____

"__" _____ 200__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к настоящему Положению

Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

8. Рекомендации, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" _____ "против" _____

Председатель

Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя



Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)
 Секретарь
 Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)
 Члены
 Аттестационной комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____
 С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
 (подпись муниципального служащего)

**АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 МАНСКОГО РАЙОНА
 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2020 год

п.Большой Унгут

№ 19

Об установлении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Унгутского сельсовета Манского района

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Унгутского сельсовета Манского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Унгутского сельсовета Манского района, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу Постановление от 28.12.2016 года № 183 «Об утверждении Положения о закупке товаров, работ услуг Администрации Унгутского сельсовета».
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Унгутского сельсовета

В.В.Васильев.

Приложение к Постановлению
 Администрации Унгутского
 сельсовета Манского района
 от 22.05.2020 № 19

**Порядок формирования,
 утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Унгутского сельсовета**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг» и устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Унгутского сельсовета Манского района.

2. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Унгутского сельсовета Манского района (далее - муниципальные заказчики), - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными Унгутским сельсоветом Манского района, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), - со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

б(1) муниципальные унитарные предприятия, имущество которых принадлежит на праве собственности муниципальному образованию, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2(1) и 6 статьи 15 Федерального закона, со дня утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;

в) автономными учреждениями, созданными Унгутским сельсоветом, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона, - со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Унгутского сельсовета или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Унгутского сельсовета (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными Унгутским сельсоветом, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления Унгутского сельсовета полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени Унгутского сельсовета муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующие сроки с учетом следующих положений:

а) заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка:



формируют планы-графики закупок после внесения решения о местном бюджете на рассмотрение Унгутского сельского Совета депутатов в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета, но **не позднее десяти дней**;

утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета, но **не позднее десяти дней**;

б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Унгутского сельского Совета депутатов в сроки, установленные органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но **не позднее десяти дней**;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но **не позднее десяти дней**;

б(1)) заказчики, указанные в подпункте «б(1)» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия утверждают планы-графики закупок в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка;

в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Унгутского сельского Совета депутатов, но не позднее десяти дней;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий *десять дней*;

г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Унгутского сельского Совета депутатов, но **не позднее десяти дней**;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами Унгутского сельсовета, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов **десять дней**.

4. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется от лица органов местного самоуправления Унгутского сельсовета, передавших этим заказчикам свои полномочия.

5. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных частью 2 статьи 24 Федерального закона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также путем применения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемого Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании такого органа, учреждения или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включается сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка.

Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

з) *иные случаи*.

9. Внесение изменений в план-график в соответствии с частью 13 статьи 21 Федерального закона по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона – в день заключения контракта.



11. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона, в том числе:

обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона, с указанием включенных в объект закупки количества и единиц измерения товаров, работ, услуг (при наличии);

обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

12. Информация, включаемая в план-график закупок должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

а) включаемые в план-график закупок идентификационные коды закупок должны соответствовать идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) включаемая в план-график закупок информация о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год должна соответствовать включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

13. Планы-графики закупок формируются и ведутся заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями к форме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг».

**АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2020 г

п. Большой Унгут

№ 20

О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Унгутского сельсовета от 12.10.2016 года № 136 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Унгутского сельсовета»

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 07.04.2020 № 114-ФЗ), руководствуясь Уставом Унгутского сельсовета, Администрация Унгутского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации Унгутского сельсовета от 12.10.2016 года № 136 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Унгутского сельсовета» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.3 приложения № 1 к Постановлению администрации Унгутского сельсовета от 12.10.2016 года № 136 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Унгутского сельсовета» **изложить** в следующей редакции:

1.3. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по налогам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица – плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя – плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

2.1) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации – плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применение актов об амнистии или помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия, ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителем (участником) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете».



1.2. **Дополнить** приложение № 1 к Постановлению администрации Унгутского сельсовета от 12.10.2016 года № 136 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Унгутского сельсовета» **пунктом 1.5.** в следующей редакции:

1.5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1.3. настоящего приложения, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесло постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Унгутского сельсовета

В.В. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2020 г. с.Кияй № 22

О внесении изменений в Положение «Об организации осуществления первичного воинского учета и бронирования на территории Кияйского сельсовета»

Во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 28.03.1998 года N 53-ФЗ (ред. от 16.12.2019) "О воинской обязанности и военной службе" (с изменениями и дополнениями вступившими в силу с 01.01.2020), от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Постановлением правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", а также в целях осуществления полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территории Кияйского сельсовета, в связи с отсутствием военного комиссариата, Администрация Кияйского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление от 25.12.2018 № 94 об утверждении Положения «Об организации осуществления первичного воинского учета и бронирования на территории Кияйского сельсовета»

1.1. в статье 2 подпункта 2.5. добавить слова в войсках национальной гвардии Российской Федерации, а также проходящих службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации

1.2. в статью 3 подпункт 3.3. абзацы четвертый, пятый, шестой изложить в новой редакции:

«-организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию».

«-осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья».

«-представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете».

1.3. в статье 4 подпункт 4.3. изложить в новой редакции:

Документы воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданине:

фамилия, имя и отчество;

дата рождения;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие спортивного разряда кандидата в мастера спорта, первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

1.4. статью 5 дополнить подпунктами 5.9 следующего содержания:

«5.9. Осуществление органами местного самоуправления поселений или органами местного самоуправления городских округов первичного воинского учета прекращается в случае создания на территории поселения или городского округа структурного подразделения военного комиссариата. В этом случае осуществление органами местного самоуправления поселений или органами местного самоуправления городских округов первичного воинского учета прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем создания структурного подразделения военного комиссариата.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой..

Глава сельсовета С.В.Третьяков

ПРОТОКОЛ Проведения публичных слушаний № 1с. Кияй 26 мая 2020г

Присутствовали:

1.ГлаваКияйскогосельсовета ТретьяковС.В.- председатель публичных слушаний;

2.Специалист по соц.работе Васильева А.Н.- секретарь публичных слушаний;

3.Инициативная группа жителей в количестве 5 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об исполнении бюджета Кияйского сельсовета за 2019 год.



Выступил глава сельсовета Третьяков С.В., который пояснил, что Доходная часть бюджета сельсовета в 2019 году при плане 15 109 863,12 руб. составила 15 155 646,55 руб. или 100,3%. Расходная часть бюджета сельсовета при плане 15 545 008,81 руб. составила 15 268 532,72 руб., или 98,23 %

В 2019 году Кияйскому сельсовету из краевого бюджета было выделено:

- на субвенции выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 3 510,00 руб.
- на выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае – 252 008,89 руб.
- на повышение минимальных размеров окладов отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края – 6 759,15 руб.
- на повышение размера оплаты труда работника бюджетной сферы Кр. Кр. с 01.10.2019 г. на 4,3 % – 15 285,90 руб.
- на увеличение размеров оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных муниципальных органов управления в области культуры, по министерству финансов Красноярского края – 1 464 921,47 руб.
- субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности - 31 654,00 руб.
- на расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края - 710 463,00 руб.
- на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках непрограммных мероприятий – 1 024 971,93 руб.
- на организацию и проведение акрицидных обработок мест массового отдыха населения – 34 074,00 руб.

Председатель публичных слушаний

С. В. Третьяков

Глава сельсовета

А.Н. Васильева

Секретарь публичных слушаний

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу «Об исполнении бюджета Кияйского сельсовета за 2019 год»

с. Кияй 26 мая 2020 г.

1. Участники публичных слушаний заслушав и обсудив доклад Главы сельсовета Третьякова С.В. об исполнении бюджета Кияйского сельсовета за 2019 год

Доходная часть бюджета Кияйского сельсовета.

Доходная часть бюджета сельсоветов 2019 году при плане 15 109 863,12 руб. составила 15 155 646,55 руб. или 100,3% к годовому плану, если сравнить с 2018 годом, то произошло увеличение доходной базы на 1 779 663,68 руб. за счет увеличения межбюджетных трансфертов из краевого и районного бюджетов 2019 году.

Собственная доходная база бюджета сельсовета.

Налоговые и неналоговые доходы при плане 2068158,70 руб. составили 2 113 942,13 руб. или 102,2%.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), который в структуре собственных доходов занимает 1%, при плане 84137,00 руб. составил 83273,57 руб. или 98,9%. Снижение доходной базы 2019 года к 2018 году за счет сокращения рабочих мест.

Налог на совокупный доход при плане 3593,90 исполнен в сумме 3593,90 руб., в 2018 году составил 3240,00 руб.

Налоги на имущество при плане 349126,00 руб. составили 355177,41 руб. или 101,7%. В сравнении с 2019 годом, налоги на имущество в 2018 году были исполнены в сумме 554254,96 руб.

Налог на имущество физических лиц при плане 98000,00 руб. составил 98977,66 или 101%.

Земельный налог физических лиц при плане 262000,00 руб. составил 267073,75 руб. или 101,9%, земельный налог физических лиц в 2018 году был исполнен в сумме 399956,76 руб.

Земельный налог юридических лиц при плане (-10874,00) руб. составил –(-10874,00) руб., или 100 %. В 2018 году был исполнен в сумме 99189,80 руб.

Государственная пошлина при плане 5000,00 руб. составила 5020,00 руб. или 100%.

Расходная часть бюджета Кияйского сельсовета.

Расходная часть бюджета сельсовета при плане 15 545008,81 руб. составила 15 268532,72 руб., или 98,23 % к плану.

В 2019 году Кияйскому сельсовету из краевого бюджета было выделено:

- на субвенции выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 3 510,00 руб.
- на выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае – 252008,89 руб.
- на повышение минимальных размеров окладов отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края – 6759,15 руб.
- на повышение размера оплаты труда работника бюджетной сферы Кр.Кр. с 01.10.2019 г. на 4,3 % – 15285,90 руб.
- на увеличение размеров оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных муниципальных органов управления в области культуры, по министерству финансов Красноярского края – 1 464 921,47 руб.
- субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности - 31654,00 руб.
- на расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края - 710463,00 руб.
- на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках непрограммных мероприятий – 1 024 971,93 руб.
- на организацию и проведение акрицидных обработок мест массового отдыха населения – 34 074,00 руб.

2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

Вынести на рассмотрение и утверждение Кияйскому сельсовету депутатов проект решения «Об исполнении бюджета Кияйского сельсовета за 2019 год»

Председатель

С. В. Третьяков

Секретарь

А.Н. Васильева

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2020г. д.Выезжий Лог № 19

О внесении изменений в постановление №27 от 19.09.2016г.

«Об утверждении Порядка принятия решений о



Признании безнадежной к взысканию

задолженности по платежам в местный бюджет»

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 07.04.2020 №114-ФЗ), руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета, администрация Выезжелогского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 1.3.приложение к постановлению администрации Выезжелогского сельсовета от 19.09.2016г №27 «Об утверждении Порядка принятия решений о Признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет» изложить в следующей редакции:

1.3.Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

2.1) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

-размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

-судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2. Дополнить приложение № 1 к постановлению администрации Выезжелогского сельсовета №27 от 19.09.2016г «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет» пунктом 1.6 в следующей редакции: «Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1,3 настоящего приложения, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.»

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3 Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 мая 2020 г. д.Выезжий Лог № 21

Об обеспечении безопасности людей

на водных объектах на территории

Выезжелогского сельсовета.

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах местного самоуправления Российской Федерации», Постановления Совета администрации Красноярского края №189-п от 21.04.2008г. «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае», статьи 7 устава Выезжелогского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Запретить купание и массового отдыха граждан в несанкционированных местах, опасных для здоровья и жизни людей.

В местах, запрещенных для купания, установить информационные щиты о запрете купания. Информировать население о запрете купания в местах, не отведенных для данных целей и опасных для здоровья и жизни людей путем вывешивания информационных листов на досках объявлений и в местах наибольшего скопления людей .

2. Утвердить перечень потенциально-опасных участков водоемов, мест, запрещенных для купания и обозначить их соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками (приложение №1).

3. Установить, что на территории сельсовета места массового отдыха людей на водных объектах и вблизи них отсутствуют.

4. Принять меры по усилению профилактической работы среди населения по предотвращению несчастных случаев на водных объектах.

5. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета В.Э.Персман

приложение № 1

Перечень потенциально-опасных водоемов

д.Выезжий Лог – река Мана;

-у автомобильного моста;



Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2020г.

с. Степной Баджей

№ 29

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах на территории Степно-Баджейского сельсовета

В соответствии с положениями Водного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года, руководствуясь подпунктом 1.16 пункта 1 ст.7 Устава Степно-Баджейского сельсовета, для предотвращения гибели людей в несанкционированных, либо стихийных местах отдыха граждан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В виду отсутствия на территории Степно-Баджейского сельсовета санкционированных мест массового отдыха людей у водных объектов, соответствующих требованиям обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, запретить купание и массовый отдых граждан в несанкционированных местах, опасных для здоровья и жизни людей.
2. В местах, запрещенных для купания, установить информационные щиты о запрете купания.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор:22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

