

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Шалинское

25.09.2020

№ 589

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Манского района от 24.10.2014 года № 1186 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных учреждений Манского района»

В соответствии со ст. 8 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Манского района от 06.02.2017 № 87

«Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Манского района», руководствуясь п. 1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Манского района (далее Положение), утвержденное постановлением администрации Манского района от 24.10.2014 №1186 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных учреждений Манского района» внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение № 2 к Порядку установления выплат стимулирующего характера, в том числе виды условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных учреждений дополнить следующим:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
5	Иной межбюджетного трансферта на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <*****>	5 000,0 рублей

<*****> Денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей в месяц выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее -класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах, согласно Постановления № 622-п от 15.09.2020 г.

С учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по одному социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.2. Приложение № 1 к Положению изложить в редакции согласно приложению № 1.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования:

п 1.1. настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 г

п 1.2 вступает в силу с 01.10.2020 г.

Глава района

А.А. Черных

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
бюджетных общеобразовательных
учреждений Манского района

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждений
1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.



Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 511,0 <*>
2 квалификационный уровень		3 896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 760,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 556,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 866,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 521,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 226,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 234,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 849,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5 224,0 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	3 704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 896,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 282,0
2 квалификационный уровень	4 704,0
3 квалификационный уровень	5 164,0
4 квалификационный уровень	6 208,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	



1 квалификационный уровень	3 016,0
2 квалификационный уровень	3 161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 667,0

4. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8 565,0
2 квалификационный уровень	9 207,0
3 квалификационный уровень	9 933,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
5 квалификационный уровень	6 706,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7 248,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7 790,0
2 квалификационный уровень	9 025,0
3 квалификационный уровень	9 718,0

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7 248,0
Художественный руководитель	7 419,0

Руководитель управления образования

Л.В. Красоткина

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2020

с. Шалинское

№ 595

О порядке формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в администрации Манского района и ее структурных подразделениях

В соответствии с Законом Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения проведения единой кадровой политики в области подбора, расстановки и обучения кадров муниципальных служащих в администрации района, руководствуясь п. 1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в администрации Манского района и ее структурных подразделениях, согласно приложению №1.

2. Утвердить: перечень целевых должностей резерва кадров администрации района и ее структурных подразделений (приложение № 2) список кадрового резерва, (приложение №3), личную карточку зачисленного в резерв, (приложение №4), заявление для включения в кадровый резерв, (приложение № 5), согласие на обработку персональных данных, (приложению №6).

3. Настоящее постановление подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», а также на сайте Манского район в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.А.Черных

Приложение №1 к постановлению
Администрации Манского района
№ 595 от 25.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования кадрового резерва на замещение
должностей муниципальной службы в администрации
Манского района и ее структурных подразделениях

1. Общие положения



1.1. Положение о порядке формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в администрации Манского района и ее структурных подразделениях (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Решением Манского районного Совета депутатов от 29.10.2008 № 40-31 пр «Об утверждении положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Манского района и её структурных подразделениях», Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации Манского района, утвержденного распоряжением администрации Манского района № 97-р от 22.09.2014, а также иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации района и ее структурных подразделениях (далее кадровый резерв, резерв кадров) с целью установления единых принципов формирования кадрового резерва и работы с ним, совершенствование деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих, обеспечение обновления кадрового состава администрации и ее структурных подразделениях, ее эффективного использования для повышения уровня качества оказываемых муниципальных услуг и исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.3. Резерв кадров формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» всех групп должностей.

1.4. Резерв кадров формируется по целевым должностям резерва кадров администрации Манского района и её структурных подразделений в соответствии с перечнем согласно приложению № 2 к постановлению.

Целевая должность резерва кадров (далее - целевая должность) - группа должностей муниципальной службы, относящихся к одной категории и группе должностей в соответствии с Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы».

1.5. Резерв кадров создается в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;
- достижения стабильности кадров на основе стимулирования их служебного и квалификационного роста;
- выдвижения на вышестоящую должность компетентных и подготовленных специалистов;
- своевременного комплектования вакантных должностей, предусмотренных штатным расписанием администрации Манского района и её структурных подразделений;
- повышения мотивации профессионального роста;
- преемственности и эффективности руководства на основе притока свежих сил и оптимального сочетания молодых, перспективных и более опытных специалистов.

1.6. Основные принципы работы с резервом кадров:

- равные условия доступа граждан в резерв кадров муниципальной службы в соответствии с их уровнем компетентности;
- объективность оценки деловых качеств, результатов служебной деятельности лиц для зачисления в резерв кадров;
- добровольность зачисления в резерв кадров.

1.7. Основными направлениями работы с резервом кадров являются:

- анализ кадрового потенциала района, определение текущей и перспективной потребности в кадрах для замещения должностей муниципальной службы;
- экспертная работа по формированию, подготовке, продвижению и оценке резерва кадров;
- подготовка необходимых документов;
- учет лиц, находящихся в резерве кадров;
- организация профессиональной подготовки резерва кадров.

1.8. Организационную и методическую работу по включению в кадровый резерв возлагается на отдел правовой и организационной работы.

1.9. Начальник отдела правовой и организационной работы несет ответственность за своевременное и качественное формирование кадрового резерва, эффективное его использование.

2. Комиссия по формированию резерва кадров

2.1. Оценка и отбор претендентов в резерв кадров (далее - претенденты) осуществляется комиссией по формированию резерва кадров на должности муниципальной службы администрации Манского района и ее структурных подразделений (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии является глава Манского района.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Манского района.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.6. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

2.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

2.8. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв представляет собой список муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе администрации, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы. Списки кадрового резерва ведутся в отделе правовой и организационной работы.

3.2. Кадровый резерв формируется с учетом реестра должностей муниципальной службы в администрации района, ее структурных подразделений, поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан), а также прогноза изменения организационной структуры и (или) штатной численности администрации, оценки состояния и прогноза текучести кадров муниципальных служащих, итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, прогноза исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

3.3. Комиссия осуществляет подбор перспективных муниципальных служащих и граждан, отвечающих квалификационным требованиям, показателям профессиональных и личностных качеств, с учетом рекомендаций аттестационной и конкурсной комиссий, мнения непосредственного руководителя, а также состояния здоровья претендента, для включения в кадровый резерв.

3.4. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

3.5. Кадровый резерв формируется путем внутреннего и внешнего подбора.

Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих администрации района в порядке их должностного роста.

Внутренний подбор осуществляется на основании заявления муниципального служащего, оформленного согласно приложения № 5 к постановлению, или по рекомендации непосредственного руководителя с согласия муниципального служащего.

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

- федеральных государственных служащих;



- государственных гражданских служащих;
- муниципальных служащих из других органов местного самоуправления;
- руководителей и специалистов предприятий, учреждений и других граждан.

3.6. В кадровый резерв вне подбора включаются:

- муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращения штата;
- лица, замещающие выборные муниципальные должности, после прекращения их полномочий;
- лица, обучающиеся в учебных заведениях по целевому направлению органов местного самоуправления;
- муниципальные служащие по результатам аттестации в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии замещаемой должности муниципальной службы и включении в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- кандидат, успешно прошедший конкурсное испытание на замещение вакантной должности муниципальной службы, может быть рекомендован к включению в кадровый резерв.

3.7. Зачисление в кадровый резерв осуществляется на основании решения комиссии, отраженного в протоколе.

3.8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в подборе, представляет в администрацию Манского района следующие документы:

- заявление на имя главы Манского района на включение в кадровый резерв по форме, согласно приложению № 5 к постановлению;
- анкету установленной формы с фотографией (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);
- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- копию трудовой книжки, при наличии трудового стажа;
- документы, подтверждающие профессиональное образование;
- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 6.

Гражданин, желающий участвовать в подборе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе, а также иные документы, по своему усмотрению.

Копии документов о профессиональной деятельности, об образовании, документы, удостоверяющие личность, представляются заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы.

Возможно предоставление незаверенных копий документов с предъявлением оригиналов для сверки.

Комиссия проводит, в случае необходимости, проверку достоверности сведений, представленных претендентов, может запрашивать необходимые документы, а также их копии.

Претендент предупреждается об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой, а также о проверке предоставленных им сведений, дает согласие на обработку и хранение его персональных данных.

Документы претендента формируются в дело.

3.9. Отдел правовой и организационной работы осуществляет проверку полноты предоставленных документов и передает документы на рассмотрение комиссии.

3.10. Комиссия может пригласить претендента на свое заседание для проведения собеседования.

3.11. По результатам проведения подбора комиссия принимает следующие решения:

- включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- отказать муниципальному служащему (гражданину) во включении его в кадровый резерв.

Решение комиссии принимается в отсутствие претендента на включение в кадровый резерв. Результаты голосования комиссии заносятся в протокол.

При включении претендента в резерв кадров Комиссия определяет целевую должность, для замещения которой будет рассматриваться претендент.

Претендент может быть включен в резерв кадров на несколько целевых должностей.

3.12. Основанием для отказа претенденту во включении в резерв кадров является:

- несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей целевой должности;
- наличие ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.13. Решение комиссии об отказе во включении в кадровый резерв может быть обжаловано кандидатом в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Документы, представленные кандидатами, не включенными в кадровый резерв муниципальной службы по результатам рассмотрения на заседании комиссии, возвращаются кандидатам по письменному заявлению.

Документы из дела претендента, которому отказано во включении в резерв кадров, хранятся в течение 6 месяцев, после чего подлежат уничтожению.

3.15. Кадровый резерв формируется по мере необходимости и оформляется в виде списка, содержащего перечень лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.16. Кадровый резерв утверждается главой района.

3.17. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не более трех лет. По истечении указанного срока муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва.

Исключенный из кадрового резерва муниципальный служащий (гражданин) может быть включен вновь в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

3.18. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, имеет право получить выписку о включении его в кадровый резерв.

4. Исключение из кадрового резерва

4.1. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- а) назначение на должность муниципальной службы;
- б) увольнение с муниципальной службы (с работы) по виновным основаниям;
- в) повторный отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы;
- г) письменное заявление муниципального служащего (гражданина) с просьбой об исключении с резерва;
- д) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, или нахождению его на муниципальной службе;
- е) состояние здоровья;
- ж) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- з) в случае пребывания в резерве кадров более 3 лет.



Информация об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключенного из кадрового резерва.

4.2. Решение об исключении из кадрового резерва принимается в случаях, установленных настоящим Положением.

4.3. Решение об исключении кандидата из кадрового резерва принимается на заседании комиссии.

4.4. Все документы, находящиеся в деле лица, включенного в кадровый резерв (далее также кандидат), после его исключения из резерва кадров хранятся в течение 6 месяцев, после чего подлежат уничтожению.

5. Порядок отбора кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы из резерва кадров

5.1. Замещение вакантных должностей муниципальной службы, определенных в пункте 1.3 настоящего Положения, осуществляется кандидатами из резерва кадров, за исключением случаев:

- принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности;

- принятия решения о назначении кандидата из резерва управленческих кадров администрации Манского района;

- заключения срочного трудового договора;

- перевода муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы на постоянной основе, на равнозначную или нижестоящую должность в администрации района при условии соответствия кандидата квалификационным требованиям;

- перевода муниципального служащего на вакантную должность муниципальной службы в рамках проведения организационно-штатных мероприятий при условии соответствия кандидата квалификационным требованиям.

5.2. Для назначения на вакантную должность муниципальной службы кандидата, состоящего в резерве кадров, руководитель структурного подразделения администрации Манского района направляет главе Манского района запрос о предоставлении списка кандидатов с указанием полного наименования вакантной должности, замещаемой на постоянной основе, и должностную инструкцию, утвержденную руководителем структурного подразделения администрации района. Если кандидат назначается на вакантную должность в администрации Манского района, глава Манского района даёт поручение о подготовке списка кандидатов, претендующих на назначение на вакантную должность муниципальной службы. После чего, назначается дата и время предварительного собеседования кандидатов с главой района. По результатам собеседования кандидат, отобранный по результатам собеседования направляет заявление в администрацию Манского района о трудоустройстве.

5.3. В срок не более пятнадцати дней после поступления запроса отдел правовой и организационной работы готовит ответ с указанием списка кандидатов, включенных в резерв кадров для назначения на соответствующую вакантную должность.

5.4. Список кандидатов, рекомендованных для назначения на вакантную должность, формируется из кандидатов, включенных в резерв кадров по данной целевой должности и соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

5.5. Решение о выборе одного из рекомендуемых кандидатов для назначения на вакантную должность муниципальной службы принимает руководитель структурного подразделения администрации района. А если кандидат претендует на должность муниципальной службы в администрации Манского района, решение о выборе одного из кандидатов принимает глава Манского района.

5.6. Информация о назначении кандидата на должность муниципальной службы со ссылкой на соответствующий приказ/распоряжение в трехдневный срок передается в администрацию района.

6. База данных резерва кадров

6.1. Резерв кадров формируется отдельным списком по каждой целевой должности.

6.2. База данных резерва кадров включает в себя списки кандидатов и личные карточки кандидатов на замещение вакантной должности (далее - личная карточка).

6.3. Список кандидатов хранится на бумажном носителе. Личная карточка хранится в электронном и бумажном виде.

6.4. При пополнении, исключении и изменении сведений о кандидатах необходимая информация вносится в список кандидатов, который утверждается главой района, а также в электронную версию личной карточки и прикладывается к бумажной версии личной карточки.

6.5. Список кадрового резерва ведется по форме согласно приложению № 3 к постановлению.

6.6. Форма личной карточки кандидата на замещение вакантной должности определяется приложением № 4 к постановлению.

6.7. Список кадрового резерва, в который вносились изменения, хранится в отделе правовой и организационной работы в соответствии с номенклатурой дел.

Ведущий специалист-юрист отдела
правовой и организационной работы

Н.С.Землянкина
Приложение № 2 к постановлению
администрации Манского района
№ 595 от 25.09.2020

ПЕРЕЧЕНЬ
целевых должностей резерва кадров администрации района
и ее структурных подразделений

Название целевой должности	Перечень должностей муниципальной службы администрации района и ее структурных подразделений, соответствующих целевой должности
Главная должность категории «специалисты»	Начальник отдела
Старшая должность категории «специалисты»	Контролер-ревизор
Старшая должность категории «специалисты»	Главный специалист
Старшая должность категории «специалисты»	Ведущий специалист
Ведущая должность категории «обеспечивающие специалисты»	Главный бухгалтер
Старшая должность категории «обеспечивающие»	Бухгалтер



специалисты»	
Старшая должность категории «обеспечивающие специалисты»	Системный администратор (администратор баз данных)
Младшая должность категории «обеспечивающие специалисты»	Секретарь руководителя

Приложение № 3 к постановлению
Администрации Манского района
№ 595 от 25.09.2020

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

(наименование муниципального органа)

(должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий области (гражданин), дата окончания, специальность	Место работы, должность	Стаж		Дата включения в резерв	Отметка о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	Контактный телефон
					по специальности	государственной и муниципальной службы			

Приложение № 4 к постановлению
администрации Манского района
№ 595 от 25.09.2020

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
ЗАЧИСЛЕННОГО В РЕЗЕРВ

(наименование структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО Год рождения _____

N

Образование _____
(где, когда и какое учебное заведение окончил)

Специальность _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____



Замещаемая должность _____

С какого времени _____

Общий стаж работы _____

Зачислен в резерв на должность _____

На основании _____

Дата _____

Подпись работника _____
кадровой службыПриложение № 5 к постановлению
Администрации Манского района
№ 595 от 25.09.2020

Главе Манского района

(фамилия, имя, отчество)_____
(должность и место работы)

Год рождения _____

Образование _____

Проживающего по адресу: _____

Тел. _____

(рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв администрации Манского района для замещения должностей муниципальной службы.

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и с Положением о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации района ознакомлен.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Приложение № 6 к постановлению
администрации Манского района
№ 595 от 25.09.2020

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я _____,

_____ года рождения, паспорт: _____, серия _____, № _____, выдан _____, изъявляя желание участвовать в подборе претендентов на

включение в кадровый резерв администрации Манского района и ее структурных подразделений, даю согласие на обработку и хранение сведений, составляющих мои персональные данные, Вам и лицам, уполномоченными Вами на обработку персональных данных.

Перечень персональных данных, предоставленных для обработки: фамилия, имя, отчество, дата и год рождения, пол, гражданство, паспортные данные, данные о регистрации по месту жительства, место работы, учебы, номера домашних, сотовых, рабочих телефонов, семейное положение, профессии, образование, предыдущие места работы, допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, подпись и иные данные, содержащиеся в документах, предоставленных мною для участия в подборе претендентов на включение в кадровый резерв администрации Манского района и ее структурных подразделений.

Срок действия настоящего согласия – на период формирования и нахождения в кадровом резерве администрации Манского района и ее структурных подразделений

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2020

с. Шалинское

№ 596 .

Об утверждении перечня муниципальных программ Манского района

В соответствии с п. 2.5 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Манского района, их формировании и реализации, утвержденного постановлением администрации Манского района от 10.10.2014 № 1111, руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных программ Манского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов согласно приложению.

2. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению постановлением администрации Манского района не позднее 14 ноября текущего года в соответствии с п. 3.7. вышеуказанного Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Манского района, их формировании и реализации.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава района

А.А. Черных

Приложение
к постановлению администрации
Манского района
от 25.09.2020 № 596
Перечень муниципальных программ Манского района

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Соисполнители муниципальной программы	Подпрограммы и отдельные мероприятия муниципальной программы
01	«Развитие образования в Манском районе»	Управление образования администрации Манского района	Администрация Манского района; КУМИ; МКУ «Служба Заказчика»	Подпрограммы: 01.1. Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования. 01.2. Обеспечение жизнедеятельности образовательных учреждений Манского района. 01.4. Развитие кадрового потенциала отрасли образования Манского района. 01.5. Организация отдыха, оздоровления и занятости в летнее время детей и подростков Манского района. 01.6. Реализация переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних. 01.7. Обеспечение жильем детей-сирот. 01.8. Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.
03.	«Развитие культуры Манского района»	Администрация Манского района	МБУК «Манская межпоселенческая библиотека»; МБУК «Манская централизованная клубная система»; МБУ ДО Шалинская ДШИ; МКУ «Служба Заказчика»	Подпрограммы: 03.1. Сохранение культурного наследия. 03.2. Поддержка искусства и народного творчества. 03.3. Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия. 03.4. Создание условий для развития туризма.
04.	«Молодежь Манского района в XXI веке»	Администрация Манского района	МБУ «Молодежный центр «Феникс», Управление образования, ОП № 1 МО МВД России «Уярский» (по согласованию)	Подпрограммы: 04.1. Вовлечение молодежи Манского района в социальную практику. 04.2. Патриотическое воспитание молодежи Манского района. 04.3. Обеспечение жильем молодых семей в Манском районе. 04.4. Профилактика правонарушений на территории Манского района.
05.	«Развитие физической культуры и спорта Манского района»	Администрация Манского района	МКУ «Комитет по физической культуре и спорту Манского района»; МБУДО «ДЮСШ»	Подпрограммы: 05.1. Развитие массовой физической культуры и спорта. 05.3. Развитие дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности. 05.4. Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия. 05.6. Развитие адаптивной физической культуры.
06.	«Защита населения и территории Манского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	Администрация Манского района		Подпрограммы: 06.2. Повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных учреждений. 06.3. Создание на территории Манского района комплексной системы своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, своевременное



				доведение до населения информации, касающейся безопасности жизнедеятельности. 06.4. Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия.
07.	«Управление муниципальными финансами»	Финансовое управление администрации Манского района.		Подпрограммы: 07.1.Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов сельсоветов Манского района. 07.2.Управление муниципальным долгом Манского района. 07.3.Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.
08.	«Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности»	Муниципальное казенное учреждение «Служба Заказчика»		Подпрограммы: 08.1. Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры. 08.4.Обеспечение реализации муниципальной программы.
09.	«Развитие транспортной системы»	Муниципальное казенное учреждение «Служба Заказчика»	Управление образования; ОГИБДД МО МВД России «Уярский»	Подпрограммы: 09.1. Содержание и ремонт межпоселенческих дорог, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения. 09.2. Организация пассажирских перевозок на территории Манского района. 09.3. Повышение безопасности дорожного движения и формирование законопослушного поведения участников дорожного движения.
10.	«Управление муниципальным имуществом муниципального образования Манский район»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района		Подпрограммы: 10.1. Развитие земельных и имущественных отношений. 10.2.Управление муниципальным имуществом. 10.3.Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия.
11.	«Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятного инвестиционного климата Манского района»	Администрация Манского района.	Финансовое управление администрации Манского района.	Подпрограммы: 11.1. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
12.	«О территориальном планировании, градостроительном зонировании и документации по планировке территории Манского района»	Администрация Манского района		Мероприятия: 1. Подготовка генеральных планов сельских поселений района, разработка проектов планировки и межевания земельных участков для жилищного строительства. 2. Актуализация документов территориального планирования и градостроительного зонирования.
13	«Охрана окружающей среды»	Муниципальное казенное учреждение «Служба Заказчика»		Подпрограммы: 13.1. Обращение с отходами на территории Манского района.
14.	«Развитие агропромышленного комплекса Манского района»	Управление сельского хозяйства администрации Манского района.	1. Администрация Манского района 2. МКУ «Служба Заказчика»	Подпрограммы: 14.1.Развитие малых форм хозяйствования в сельской местности. 14.2.Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов в Манском районе. 14.3.Организация проведения мероприятий по отлову, учету, содержанию и иному обращению с безнадзорными животными. 14.4.Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия. 14.6. Поддержка садоводства, огородничества и дачного хозяйства.
15	«Создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Манского района»	Муниципальное казенное учреждение «Служба Заказчика»		Подпрограммы: 15.2. «Предоставление услуг подвижной радиотелефонной (сотовой) связи на базе цифровых технологий стандарта GSM 900/1800».

Начальник отдела экономики и планирования
финансового управления администрации Манского района

Н.Н.Климосенко



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2020

с. Шалинское

№ 597

Об образовании комиссии по проведению сельскохозяйственной микропереписи в 2021 году на территории Манского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», Постановлением Правительства РФ от 29.08.2020 № 1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года», в целях своевременного выполнения комплекса работ по организации проведения сельскохозяйственной микропереписи в 2021 году на территории Манского района, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи в 2021 году на территории Манского района.

2. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи в 2021 году на территории Манского района (Приложение № 1).

3. Комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи в 2021 году на территории Манского района ежеквартально разрабатывать план по реализации мероприятий по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи в 2021 году на территории Манского района и представлять его на утверждение.

4. Основными задачами Комиссии являются:

– обеспечение согласованных действий на территории Манского района по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года;

– оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи 2021 года;

– осуществление контроля за ходом подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года.

4. Главам сельсоветов рекомендовать:

4.1. Оказывать содействие отделу государственной статистики в решении вопросов по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи в 2021 году на территории Манского района.

4.2. Создать в сельских администрациях комиссии по организации и проведению сельскохозяйственной микропереписи.

4.3. Представить в отдел государственной статистики сведения о землепользователях, проживающих на территориях соответствующих сельских поселений, с указанием площади земли, закрепленной за ними, и поголовья скота, актуализированными по состоянию на 1 июля 2020 г. на основании данных учета личных подсобных хозяйств;

4.4. Провести работу по подбору помещений, оборудованных мебелью, инвентарем и телефонной связью, для работы временных переписных работников во время проведения сельскохозяйственной микропереписи и по обеспечению их транспортными средствами.

4.5. Организовать и провести информационно-разъяснительную работу среди населения о необходимости проведения сельскохозяйственной микропереписи.

4.6. Оказывать помощь специалистам отдела государственной статистики в подборе и подготовке переписных кадров.

5. Оказывать содействие отделу государственной статистики в проведении информационно-разъяснительной работы, направленной на освещение целей и задач сельскохозяйственной микропереписи.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социально-экономическим вопросам Малащук Наталью Валерьевну.

Глава района

А.А.Черных

Приложение № 1 к постановлению
администрации района
№ 597 от 25.09. 2020

Состав комиссии

по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи
в 2021 году на территории Манского района

Состав комиссии:

Малащук Наталья Валерьевна - Председатель комиссии - заместитель главы района по социально-экономическим вопросам

Марясов Сергей Владимирович - Заместитель председателя комиссии - руководитель управления сельского хозяйства администрации Манского района

Дунина Елена Николаевна - Секретарь комиссии - ведущий специалист управления сельского хозяйства администрации Манского района

Шмакова Алеся Федоровна - специалист – эксперт с. Шалинское отдела государственной статистики в городе Красноярске (по согласованию)

Барина Надежда Сергеевна - уполномоченный представитель сельскохозяйственной микропереписи 2021 года (по согласованию)

Члены комиссии:

Макаров Александр Федорович - начальник КГКУ «Манский отдел ветеринарии» (по согласованию)

Климосенко Николай Николаевич - начальник отдела экономики и планирования финансового управления администрации Манского района

Мастенкова Алена Сергеевна - Начальник отдела культуры и молодежной политики администрации



			Манского района
Герасимова	Галина Викторовна	-	главный редактор газеты «Манская жизнь» (по согласованию)
Монш	Андрей Андреевич	-	депутат районного совета (по согласованию)
Гетманова	Евгения Игоревна	-	ведущий специалист по мобилизационной подготовке
Красоткина Людмила Викторовна		-	руководитель управления образования администрации Манского района
Шамова Елена Павловна		-	директор КГБУ «Центр занятости населения Манского района» (по согласованию)
Резников Сергей Геннадьевич		-	Главный специалист отдела правовой и организационной работы администрации Манского района
Беспалько Александр Александрович		-	Начальник ОП № 1 МО МВД России «Уярский» (по согласованию)
Лопатин Сергей Олегович		-	Начальник отделения вневедомственной охраны по Уярскому району – филиал ФГКУ (УВО ВНГ России по Красноярскому краю) (по согласованию)
Ведущий специалист отдела правовой и организационной работы			Н.С.Землянкина

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний о внесении изменений и дополнений в Устав Манского района

Дата и время проведения общественных обсуждений: 29 сентября 2020 года в 15.00 часов.

Место проведения: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, д. 28А, актовый зал администрации Манского района

Присутствовало – 4 человека (листы регистрации прилагаются)

Инициатор публичных слушаний - Манский районный Совет депутатов

Проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района», Порядок учёта предложений по проекту решения о принятии Устава и внесении изменений в Устав Манского района и участия граждан в его обсуждении, извещение о проведении публичных слушаний, решение о назначении публичных слушаний № 24-218р от 09.09.2020г. были опубликованы в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» № 67 от 10.09.2020г. и размещены на сайте администрации Манского района (Manaadm.ru). Все желающие и заинтересованные лица имели возможность ознакомиться с предлагаемыми изменениями и внести свои предложения. Предложений по проекту решения в Манский районный Совет депутатов не поступало.

Рекомендовано депутатам районного Совета принять проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района» вынесенный на публичные слушания в полном объеме.

Председательствующий Р.М. Лишанков

ПРОТОКОЛ

проведения публичных слушаний о внесении изменений и дополнений в Устав Манского района

с. Шалинское 29 сентября 2020 года

Председательствующий: Р.М. Лишанков – председатель Манского районного Совета депутатов.

Комиссия по проведению публичных слушаний: секретарь комиссии О.В. Николина, член комиссии И.А. Крайник.

Присутствовало – 4 человека (листы регистрации прилагаются)

Начало публичных слушаний в 15:00 часов в актовом зале администрации Манского района по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А.

Председательствующий Р.М. Лишанков открыл публичные слушания, обозначил вопрос, вынесенный на обсуждение – о проекте решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района», пояснил, что Манский районный Совет депутатов выступил с инициативой проведения данных публичных слушаний в соответствии со статьей 46 Устава Манского района. Внесение изменений и дополнений в Устав Манского района необходимо в связи с изменением в 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района», Порядок учёта предложений по проекту решения о принятии Устава и внесении изменений в Устав Манского района и участия граждан в его обсуждении, извещение о проведении публичных слушаний, решение о назначении публичных слушаний № 24-218р от 09.09.2020 г. были опубликованы в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» № 67 от 10.09.2020 г. и размещены на сайте администрации Манского района (Manaadm.ru). Все желающие и заинтересованные лица имели возможность ознакомиться с предлагаемыми изменениями и внести свои предложения. Предложений по проекту Устава в Манский районный Совет депутатов не поступало.

Повестка дня:

1.Обсуждение проекта решения Манского районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района»

Председательствующий Р.М. Лишанков предложил участникам публичных слушаний проголосовать за повестку дня.

ГОЛОСОВАЛИ: За – 4. Против - 0. Воздержались – 0. Принято.

СЛУШАЛИ: по данному вопросу О.В. Николина пояснила, что проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района» подготовлен в соответствии с изменениями в действующем законодательстве.

И.А. Крайник: предложила поставить вопрос на голосование.

Председательствующий Р.М. Лишанков вынес на голосование гражданам предложение: «рекомендовать депутатам Манского районного Совета депутатов принять проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района» вынесенный на публичные слушания в полном объеме.

ГОЛОСОВАЛИ: За-4. Против-0. Воздержались-0. Принято.



Председательствующий Р.М. Лишанков поблагодарил всех присутствующих на заседании публичных слушаний и закрыл заседание.

Председательствующий
Секретарь

Р.М. Лишанков
О.В. Николина

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2020г с. Нарва № 50

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Нарвинского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы утвержденное постановлением администрации Нарвинского сельсовета № 46 от 16.10.2013г.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Нарвинского сельского совета депутатов от 16.10.2013г. № 13 «Об утверждении положения об оплате труда работников Нарвинского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение № 1 утвержденного постановлением администрации Нарвинского сельсовета № 46 от 16.10.2013г. утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2020 года.

Глава Нарвинского сельсовета

С.С.Олейник

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1.	1 квалификационный уровень (Техничка-истопник)	2503
2.	1 квалификационный уровень (Рабочий по обслуживанию зданий)	626

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1.	1 квалификационный уровень (водитель автомобиля) 1 квалификационный уровень (водитель пожарного автомобиля)	2913

Должности, не включенные в ПКГ

№ п/п	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1.	Работник военно-учетного стола (ВУС)	3353

**НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

25.09.2020г с. Нарва № 4/21

О внесении изменений в решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 10.03.2017 года № 1 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»

На основании п. 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Красноярского края от 16.12.2016 № 656-п «О внесении изменений в постановление Совета администрации Красноярского края от 29.12.2017 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Пункт 2 приложения 2 «Предельные размеры оплаты труда выборных должностных лиц» изменить и изложить в следующей редакции:

Предельные размеры денежного вознаграждения выборных должностных лиц устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Должностное вознаграждение (рублей в месяц)
Глава сельсовета	18799

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, но не ранее 01.10.2020г

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов

В.В. Абалмасов

Глава Нарвинского сельсовета

С.С. Олейник

**НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

25.09.2020г с. Нарва № 4/22

О внесении изменений в решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 10.03.2017 года № 2 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Нарвинского сельсовета»



В соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ, частью 2 ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь законом Красноярского края от 29.12.2007г. № 512-п (ред. от 07.04.2016) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Приложение 1 к положению «Об оплате труда муниципальных служащих администрации Нарвинского сельсовета» изменить и изложить в следующей редакции согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, но не ранее 01.10.2020г

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
Глава Нарвинского сельсовета

В.В. Абалмасов
С.С. Олейник

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

	Наименование	Оклад в рублях в месяц
1	Главный бухгалтер	4701
2	Специалист I категории	4235

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

24.09.2020 г.

с. Шалинское

№ 24-84р

Об утверждении Порядка осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Шалинского сельсовета
На основании статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет
депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Шалинского сельсовета, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов
Глава сельсовета

Т.П. Толмачева
Т.П. Янькова

Приложение к решению
представительного органа муниципального образования
от 24.09.2020 г. № 24-84р

Порядок

осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Шалинского сельсовета

1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Шалинского сельсовета (далее – местный бюджета) осуществляется органом муниципального финансового контроля.

2. Главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета) представляют годовую бюджетную отчетность в орган муниципального финансового контроля, для внешней проверки до 01 апреля.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета оформляются заключениями по каждому главному администратору средств местного бюджета в срок до 01 мая.

3. Администрация Шалинского сельсовета направляет не позднее 1 апреля текущего финансового года в орган муниципального финансового контроля, годовой отчет об исполнении местного бюджета и пояснительная записка к нему, содержащая анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, и сведения о выполнении государственного (муниципального) задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований, проект закона (решения) об исполнении бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении соответствующего бюджета и бюджетная отчетность об исполнении соответствующего консолидированного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

С учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета орган муниципального финансового контроля, готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета и не позднее 1 мая текущего финансового года представляет его в представительный орган Шалинский сельсовет с одновременным направлением в администрацию Шалинского сельсовета.

5. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета содержит:

- характеристику исполнения местного бюджета по основным параметрам местного бюджета, источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, муниципальному долгу;
- анализ отдельных вопросов исполнения доходов местного бюджета;
- анализ отдельных вопросов исполнения расходов местного бюджета;
- оценка полноты и достоверности годового отчета об исполнении местного бюджета и годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств Шалинского сельсовета;
- выводы и предложения представителю органу Шалинского сельсовета, администрации Шалинского сельсовета по результатам проверки годового отчета об исполнении местного бюджета;

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

24.09.2020 г.

с. Шалинское

№ 24-79р

О внесении изменений в Решение Шалинского сельского Совета депутатов от 16.05.2011 г. № 17-79р «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Шалинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007г. №512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной



основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Приложение № 1 к положению «Об оплате труда муниципальных служащих в администрации Шалинского сельсовета», утвержденному решением Шалинского сельского Совета депутатов от 16.05.2011 г. № 17-79р «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Шалинского сельсовета» изложив его в редакции приложения № 1 к настоящему решению.
2. Внести в Приложение № 1 к решению Шалинского сельского Совета депутатов от 16.05.2011 г. № 17-79р «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Шалинского сельсовета» (далее по тексту – Положение) следующие изменения:
 - 2.1 Наименование раздела 7 изложить в следующей редакции: «Ежемесячное денежное поощрение».
 - 2.2 изложить пункт 1 раздела 7 Положения в следующей редакции:

«1. Муниципальным служащим администрации ежемесячно выплачивается денежное поощрение в размере 2,3 должностного оклада.»

- 2.3 абзац 9 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время;»

- 2.4 пункт 1 раздела 13 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течении которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.»

3. Приложение № 2 к положению «Об оплате труда муниципальных служащих в администрации Шалинского сельсовета», утвержденное решением Шалинского сельского Совета депутатов от 16.05.2011 г. № 17-79р «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Шалинского сельсовета» признать утратившим силу.
4. Исключить из преамбулы решения ссылку на Закон Красноярского края от 27.12.2005 г. № 17-4356 «О предельных нормативах оплаты труда муниципальных служащих».

5. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит применению с 01.10.2020 г.

Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов
Глава сельсовета

Т.П. Толмачева

Т.П. Янькова

Приложение № 1 к Решению Шалинского сельского Совета депутатов
№ 24-79р от 24.09.2020 г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

	Наименование	Оклад в рублях в месяц
1	Заместитель главы сельсовета	5195,00
2	Главный специалист	4871,00
3	Ведущий специалист	4701,00
4	Специалист 1 категории	4235,00

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

24.09.2020 г.

с. Шалинское

№ 24-80р

О внесении изменений в решение № 35-171р от 02.05.2012 г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»

В соответствии с ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007г. №512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в приложение № 2 к Решению Шалинского сельского Совета депутатов 35-171р от 02.05.2012 г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» следующие изменения:

- 1.1. пункт 2 приложения изложить в следующей редакции:

«2. Размер денежного вознаграждения выборных должностных лиц устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Денежное вознаграждение
Глава муниципального образования	18799

- 1.2. пункт 3 приложения изложить в следующей редакции:

«3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в размере 100% от ежемесячного денежного вознаграждения, установленного настоящим размером оплаты труда выборных должностных лиц.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения индексируется (увеличиваются) в размерах и в сроки, предусмотренные законодательством.»

1. Внести изменения в Приложение № 1, Приложение № 2 к Решению Шалинского сельского Совета депутатов 35-171р от 02.05.2012 г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» исключив по тексту приложений слово «предельные» в соответствующем числе и падеже.

3. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит применению с 01.10.2020 г.

Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов
Глава сельсовета

Т.П. Толмачева

Т.П. Янькова



**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

24.09.2020 года

с. Шалинское

№ 24-81р

Об утверждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края», назначении публичных слушаний

В целях совершенствования отдельных положений Устава Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края и приведения его в соответствие с действующими источниками права Российской Федерации, руководствуясь статьями 44, 48 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить проект решения о внесении следующих изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края:

1.1. Пункт 1 статьи 9.2 Устава дополнить подпунктами 1 и 2 следующего содержания:

«1) создание музеев поселения;
2) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;»

1.2. Пункт 1 статьи 66 Устава дополнить подпунктами 2 следующего содержания:

«2) сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности пять рабочих дня в месяц;»

1.3. Главу 7 Устава дополнить статьей 52.1 следующего содержания:

«Статья 52.1. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

1. Муниципальным служащим, помимо гарантий установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» дополнительно гарантируется:

1) дополнительное профессиональное образование, с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и в порядке, установленных муниципальными правовыми актами;

3) единовременное денежное поощрение:

- в связи с юбилеем и круглой датой - в размере двух должностных окладов;

- за выслугу лет на муниципальной службе (10 лет и каждые последующие 5 лет) – в размере 3 должностных окладов;

4) выплаты социального характера в размере трех должностных окладов по личному заявлению муниципального служащего в связи с материальными затруднениями, вызванными необходимостью лечения, другими личными обстоятельствами;

5) компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (муниципальным служащим и членам их семей) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

6) денежная компенсация стоимости санаторно-курортных путевок муниципальным служащим в размере и порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

7) обеспечение санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха детей муниципального служащего, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

8) единовременная выплата в размере 4 должностных окладов при увольнении муниципальных служащих с должности муниципальной службы в связи с инвалидностью, наступившей в период прохождения муниципальной службы.»

2. Назначить публичные слушания по внесению изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края на **16 часов 00 минут 20.10.2020 года** по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, пом. 7, кабинет главы Шалинского сельсовета.

3. Одновременно с Решением «Об утверждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края» опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»:

- Приложение №1 к настоящему Решению «Порядок участия граждан в обсуждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края»»;

- Приложение №2 к настоящему Решению «Порядок учета предложений граждан по проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края»».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

5. Контроль за исполнением Решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Председатель Шалинского

Т.П. Толмачева

Сельского Совета депутатов

Приложение №1

к Решению Шалинского сельского Совета депутатов Манского района

от 24.09.2020 г. № 24-81р

ПОРЯДОК

участия граждан в обсуждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края»

Граждане Российской Федерации могут участвовать в обсуждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края» путем:

1. Внесения предложений по проекту решения в письменной, электронной или устной форме в соответствии с утвержденным Порядком учета предложений по проекту решения.

2. Непосредственного участия в публичных слушаниях по проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края», назначенных на **16 часов 00 минут 20.10.2020 года** по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, пом. 7, кабинет главы Шалинского сельсовета.

Приложение №2

к Решению Шалинского сельского Совета депутатов Манского района

от 24.09.2020 г. № 24-81р

ПОРЯДОК

учета предложений граждан по проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края»



Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений и дополнений, вносимых в Устав сельсовета.

Проект Решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета (далее – проект Решения) подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов данного проекта Решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

Граждане Российской Федерации или их объединения, по официально опубликованному проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края», вправе внести свои предложения в письменной, электронной или устной форме по адресу: 663510, Россия, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, каб. № 6, тел./факс 8 (39149) 2-17-42, e-mail: shalo_sovet@mail.ru в течение 15 дней со дня его опубликования. Вышеуказанные предложения передаются в орган по подготовке слушаний, образуемый в соответствии с настоящим решением.

Предложения по проекту Решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Шалинского сельсовета.

Поступившие письменные, электронные и устные предложения граждан и их объединений подлежат регистрации в Журнале учета предложений по проекту решения «Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края».

Письменные и электронные предложения граждан и их объединений должны содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество лица, направившего предложения, адрес проживания, полное наименование объединения, место регистрации объединения соответственно. Поступившие письменные и электронные предложения, не содержащие указанных сведений, не подлежат рассмотрению.

Письменные предложения объединений граждан оформляются в виде протокола собрания объединения в соответствии с действующим законодательством.

Устные предложения вносятся непосредственно в Шалинский сельский Совет депутатов. При этом гражданин, вносящий предложения, должен иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Предложения граждан вносятся только в отношении изменений и дополнений, содержащихся в проекте решения изменений, вносимых в Устав.

Предложения, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

Комиссия рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения.

Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании комиссии, для чего комиссия заблаговременно информирует их о месте и времени заседания комиссии по проведению публичных слушаний, для чего сельский Совет заблаговременно информирует их о месте и времени заседания данного органа.

По результатам обсуждения в срок, установленным абзацем 3 настоящего Порядка, комиссия по подготовке публичных слушаний принимает решение о внесении поступивших предложений по проекту решения на публичные (общественные) слушания, либо отклоняет их. В случае если инициаторы не присутствовали на заседании комиссии при обсуждении вносимых ими предложений, комиссия информирует их о принятом решении.

Проект решения, а также внесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных (общественных) слушаниях в порядке, установленном Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней до дня рассмотрения проекта решения на сессии Шалинского сельского Совета депутатов.

Итоговые документы публичных слушаний направляются комиссией по подготовке публичных слушаний в Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения публичных слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на сессии Совета депутатов.

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

24.09.2020 г.

с. Шалинское

№ 24-82р

О внесении изменений в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 20-69р от 15.04.2020 г.

В соответствии с частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 20-69р от 15.04.2020 г. «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», изложив пункт 3 в следующей редакции: «3. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

В остальном решение остается без изменений.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Шалинского сельского

Совета депутатов

Глава сельсовета

Т.П. Толмачева

Т.П. Янькова

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

24.09.2020 г.

с. Шалинское

№ 24-83р

Об отмене решения Шалинского сельского Совета депутатов № 20-70р от 15.04.2020 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3542 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах



имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах", Законом Красноярского края от 26.03.2020 N 9-3760 "О внесении изменений в Закон края "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах", Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Решение Шалинского сельского Совета депутатов № 20-70р от 15.04.2020 г. «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» отменить.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов
Глава сельсовета

Т.П. Толмачева
Т.П. Янькова

**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

«28» сентября 2020г. пос.Первоманск № 21-42р
«О внесении изменений в Решение Первоманского сельского совета депутатов от 08.10.2018г. № 2/2-р. «Об утверждении состава административной комиссии Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края».

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», 23.04.2009г. № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», руководствуясь статьей 23 Устава Первоманского сельсовета Манского района, Первоманский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в Решение Первоманского сельского Совета депутатов от 08.10.2018 г. № 2/2-р. «Об утверждении состава административной комиссии Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 настоящего решения изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить состав административной комиссии:

Председатель административной комиссии – Краснослободцева Тамара Андреевна, Глава сельсовета;

Заместитель председателя административной комиссии – Везо Любовь Васильевна, ведущий специалист администрации сельсовета по ЖКХ и благоустройству;

Ответственный секретарь административной комиссии – Коноплева Ольга Викторовна, ведущий специалист по организационной и кадровой работе администрации сельсовета.

Члены комиссии :

- Буранова Татьяна Николаевна – депутат Первоманского сельского Совета депутатов;

- Панова Галина Владимировна – специалист ООО «Жилпрогресс -1», представитель общественности.

2. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетени «Ведомости Манского района».

Председатель Совета депутатов
Глава Первоманского сельсовета

С.Н. Беспалько
Т.А. Краснослободцева

**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Манского района Красноярского края**

РЕШЕНИЕ

п. Первоманск

« 28 » сентября 2020 года № 21-43р

О внесении изменений в решение Первоманского сельского Совета депутатов от 19.12.2019г. № 12/29 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих »

В соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ, ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п. 4 ст. 1 закона Красноярского края от 02.04.2020 № 9-3811 «О внесении изменений в закон края «О краевом бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2020 годов», руководствуясь ст. 27 Уставом Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Приложение 1 к Решению Совета депутатов № 12/29 от 19.12.2019г. «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Первоманского сельсовета» изложить в следующей редакции согласно приложению.
2. Пункт 2 приложения 2 «Предельные размеры оплаты труда выборных должностных лиц» изложить в следующей редакции:
3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, но не ранее 1 октября 2020 года.

Глава Первоманского сельсовета
Председатель Совета депутатов

Т.А. Краснослободцева
С.Н. Беспалько

Приложение к решению
сельского Совета депутатов



от 28 сентября 2020 г. № 21-43р

Приложение № 1
к решению Совета депутатов

Должностные оклады муниципальных служащих

Наименование должности	Должностной оклад (руб. в м-ц)
Ведущий специалист	4701,00
Специалист 1 категории	4233,00

Приложение № 2
к решению Совета депутатов

Предельные размеры денежного вознаграждения выборных должностных лиц устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Денежное вознаграждение (рублей в месяц)
Глава администрации	18799,00

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.

