

БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ 12 (144) от 30.12.2019 г.

**29.08.2019г. № 130**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

**И ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ**

**ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ**

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с [Градостроительным кодексом](http://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://base.garant.ru/186367/) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://base.garant.ru/70700452/) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Березняковского муниципального образования, Дума Березняковского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Березняковского муниципальный район согласно приложению.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации «Вестник» Березняковского сельского поселения, и размещению на официальном сайте Березняковского сельского полселения [www.a-bsp.ru](http://www.a-bsp.ru)
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Думы

Березняковского сельского поселения А.П. Ефимова

Приложение к [решению](http://base.garant.ru/43201432/)
Думы Березняковского сельского поселения
от 28.08.2019г. № \_\_130\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://base.garant.ru/186367/) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://base.garant.ru/70700452/) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Березняковского муниципального образования.

 1.3. Общественные обсуждения или публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности проводятся с целью соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

1.4. Под общественными осуждениями или публичными слушаниями по вопросам градостроительной деятельности в настоящем Положении понимается способ участия жителей Березняковского муниципального образования в осуществлении градостроительной деятельности на территории Березняковского муниципального образования и выявления мнения иных заинтересованных лиц, права и интересы которых могут затрагиваться при осуществлении градостроительной деятельности на территории Березняковского муниципального образования, по существу выносимых на общественные обсуждения или публичные слушания вопросов градостроительной деятельности (далее - вопросы).

1.5. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены проекты документов, указанных в п. 1.7 настоящего Положения, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

1.6. Результаты общественных обсуждений и (или) публичных слушаний учитываются при принятии градостроительных решений, указанных в п. 1.7 настоящего Положения.

1.7. Обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях подлежат:

1) проект генерального плана поселения, проект о внесении изменений в генеральный план поселения;

2) проект правил землепользования и застройки поселения, проекты о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения;

3) проекты планировки территорий и (или) проекты межевания территорий;

4) вопросы предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

5) вопросы предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

1.8 Перечень общественных обсуждений и (или) публичных слушаний размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

**ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

2.1. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в связи с подготовкой проектов документов, указанных в пп.1, пп.2, пп.3 п. 1.7 настоящего Положения, а также в связи с обращениями заинтересованных лиц в целях решения вопросов, указанных в пп. 4, пп.5 п.1.7 настоящего Положения.

2.2. Общественные обсуждения или публичные слушания назначаются Главой муниципального образования.

2.3. Глава муниципального образования принимает решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний в срок, установленный настоящим Положением для соответствующего проекта или вопроса градостроительной деятельности.

2.5. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Березняковского сельского поселения (далее ─ официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

2.6. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

2.7. После принятия решения Главой муниципального образования о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний, оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения в сети Интернет. С момента опубликования оповещения участники общественных обсуждений или публичных слушаний считаются оповещенными. Заинтересованные лица могут быть дополнительно извещены телефонограммой, письмом.

2.8. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию с момента принятия решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний в следующие сроки:

1) не менее чем за 3 дня, но не более чем за 7 дней на официальном интернет-сайте администрации Березняковского сельского поселения.

2) не менее чем за 3 дня, но не более чем за 7 дней в официальных печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов администрации Березняковского сельского поселения.

2.9. Распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания Администрации Березняковского сельского поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в [части 3](#sub_50103) настоящей статьи (далее - территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений и (или) публичных слушаний к указанной информации.

2.10. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать:

1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

2) информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

2.11. оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаниях также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему, или информационных системах, в которых будут размещены такой проект и информационные материалы к нему, с использованием которых будут проводиться общественные обсуждения. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

2.12. В сообщении, направляемом правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, указанном в п[.](http://base.garant.ru/43201432/2/#block_1034) 2.7 настоящего Положения указываются:

1) наименование проекта (вопроса), по которому проводятся общественный обсуждения или публичные слушания;

2) сведения о сроке проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, в том числе: дате, времени и месте проведения открытого обсуждения проектов (вопросов), рассматриваемых на публичных слушаниях;

3) порядок и срок приема предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

**ГЛАВА 3. ОРГАН, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ И (ИЛИ) ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

3.1. Органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пп.1, пп.3 п. 1.7 настоящего Положения, является Администрация Березняковского сельского поселения в пределах полномочий (далее - Администрация, уполномоченный орган).

Ответственным за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пп.1, пп.3 п. 1.7 настоящего Положения, является глава Березняковского сельского поселения.

3.2. Органом, уполномоченным на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пп.2, пп.4, пп.5 п. 1.7 настоящего Положения, является комиссия по обеспечению разработки, согласования, обсуждения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки Березняковского сельского поселения (далее - комиссия, уполномоченный орган), состав и порядок деятельности комиссии утверждается главой муниципального образования.

Требования к составу и порядку деятельности комиссии устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Березняковского сельского поселения.

**ГЛАВА 4. РАСХОДЫ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ И (ИЛИ) ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

4.1. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется:

1) за счёт средств Администрации Березняковского сельского поселения в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, указанным в пп.1, пп.2, п.п.3 п. 1.7 настоящего Положения в пределах предоставленных полномочий;

2) за счет средств заинтересованных лиц по вопросам, указанным в пп.1, пп.4, п.п.5 п. 1.7 настоящего Положения.

**ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

5.1. При организации общественных обсуждений или публичных слушаний Администрация/комиссия:

1) определяет председателя и секретаря общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) составляет план работы по подготовке и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) принимает заявления от участников общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) определяет перечень представителей администрации Березняковского сельского поселения, разработчиков градостроительной документации, экспертов и иных лиц, приглашаемых для выступлений перед участниками публичных слушаний (далее - докладчики);

5) устанавливает время, порядок и последовательность выступлений на открытом заседании публичных слушаниях.

**ГЛАВА 6. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

* 1. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний устанавливается решением о назначении публичных слушаний, указанным в [п.2](http://base.garant.ru/43201432/2/#block_1050) настоящего Положения, в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации и требованиями глав [10,](http://base.garant.ru/43201432/3/#block_1177) 11, 12, 13 настоящего Положения.

**ГЛАВА 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ И ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

7.1. В период размещения в соответствии с пп.2 п.2.5, пп.2 п.2.6 настоящего Положения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с п.7.5 настоящего Положения идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта (в случае проведения общественных обсуждений);

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

3) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

7.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с п.7.1 настоящего Положения, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного [п.7.3](#sub_501015) настоящего Положения.

7.3. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с п.7.1. настоящего Положения, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

7.4. Уполномоченный орган информирует лиц, внесших предложения и замечания, о принятом решении по каждому предложению и замечанию в соответствии с Порядком предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности.

7.5. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

7.6. Не требуется представление указанных в п.7.5 настоящего Положения документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в пп.7.5 настоящего Положения, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

7.7. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

**ГЛАВА 8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ (ВОПРОСОВ), РАССМАТРИВАЕМЫХ НА ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ**

8.1. Открытое обсуждение проектов (вопросов), рассматриваемых на публичных слушаниях (далее - открытое обсуждение), проводится администрацией/комиссией в количестве не менее двух представителей, уполномоченных на проведение публичных слушаний, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. К участию в публичных слушаниях допускаются лица, являющиеся в соответствии с требованиями настоящего Положения участниками публичных слушаний.

8.3. Перед началом открытого обсуждения представители уполномоченного органа организуют регистрацию лиц, участвующих в открытом обсуждении (далее - участники открытого обсуждения) в соответствии с пп.7.5 и пп.7.6. Регистрация лиц осуществляется в журнале регистрации, который ведется на бумажном носителе.

8.4. Лица, не прошедшие регистрацию, к участию в открытом заседании не допускаются.

8.5. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. Участники публичных слушаний, желающие выступить на открытом обсуждении, должны зарегистрироваться в качестве выступающих в журнале регистрации, указанном в [п. 8.3](http://base.garant.ru/43201432/2/#block_1074) настоящего Положения.

8.7. Председатель публичных слушаний перед началом открытого обсуждения доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

1) вопросы (наименование проектов), подлежащие обсуждению на публичных слушаниях;

2) порядок и последовательность проведения публичных слушаний;

3) состав приглашенных лиц, информацию о количестве участников публичных слушаний;

4) представляет докладчиков, устанавливает время, отведенное на выступление участникам публичных слушаний;

5) наличие поступивших предложений и замечаний по предмету публичных слушаний;

6) иную информацию, необходимую для проведения публичных слушаний.

8.8. Председатель предоставляет слово докладчикам на публичных слушаниях по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников публичных слушаний. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Далее Председатель публичных слушаний предоставляет слово, в порядке очередности, участникам открытого обсуждения, зарегистрированным в качестве выступающих на открытом обсуждении в соответствии с требованиями главы 7 настоящего Положения.

Председатель публичных слушаний имеет право на внеочередное выступление.

Участники открытого обсуждения, выступают только с разрешения Председателя публичных слушаний.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на открытом обсуждении должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

8.9. Для выступления на открытом обсуждении отводится:

1) на доклад и содоклад - до 20 минут;

2) на вопросы к докладчику (содокладчику), представителям уполномоченного органа и ответы на них - до 1 часа;

3) на выступление участников открытого обсуждения, - до 3 минут на одно выступление, до 1 часа в целом на всех участников открытого обсуждения.

8.10. Участники открытого обсуждения не вправе мешать проведению открытого обсуждения, не вправе вмешиваться в ход публичных слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами.

При несоблюдении порядка, установленного настоящим Положением, участники открытого обсуждения, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения открытого заседания.

В случае возникновения на открытом обсуждении чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка Председатель публичных слушаний объявляет перерыв. В этом случае открытое обсуждение считается прерванным на 20 минут.

8.11. По окончании открытого обсуждения Председатель публичных слушаний оглашает информацию о количестве поступивших предложений и замечаний.

8.12. Открытое обсуждение протоколируется. Протокол открытого обсуждения подписывается Председателем публичных слушаний и секретарем.

8.13. Открытое обсуждение проводится в будние дни с 15-00 до 19-00 часов, в выходные дни - с 10 до 18 часов.

Не допускается назначение открытого обсуждения на нерабочий праздничный день, а также день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню.

8.14. Организатор слушаний не вправе ограничить доступ в помещение зарегистрированным в установленном порядке участникам публичных слушаний или их представителям.

8.15. Собрания участников публичных слушаний проводятся в помещениях, оборудованных для демонстрации обсуждаемых проектов. Помещение должно обладать вместимостью, достаточной для размещения всех участников публичных слушаний.

**ГЛАВА 9. ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

9.1. Документами общественных обсуждений или публичных слушаний являются итоговые документы общественных обсуждений или публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами общественных обсуждений или публичных слушаний являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по форме согласно [приложению 1](http://base.garant.ru/43201432/3/#block_1178) к настоящему Положению и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по форме согласно [приложению 2](http://base.garant.ru/43201432/3/#block_1179) к настоящему Положению, оформленные уполномоченным органом в установленном порядке.

9.2. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливается в течении 3 рабочих дней со дня окончания приема предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

9.3. В протоколе общественных обсуждений или публичных слушаниях указывается:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

9.4. К протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

9.5. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

9.6. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

9.7. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливается в течении 5 рабочих дней со дня окончания приема предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

9.8. Заключение о результатах проведения общественных обсуждений и (или) публичных слушаний утверждается Председателем публичных слушаний/председателем комиссии или должностным лицом, уполномоченным на проведение общественных обсуждений и (или) публичных слушаний.

9.9. В заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений или публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

9.10. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Березняковского муниципального района в сети Интернет.

9.11. В случаях, предусмотренных законодательством, на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний уполномоченный орган осуществляет подготовку рекомендаций по вопросу, вынесенному на общественные обсуждения или публичные слушания.

9.12. Администрация Березняковского сельского поселения обеспечивает хранение итоговых документов общественных обсуждений или публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний, в течение срока, установленного законодательством.

**10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА ПОСЕЛЕНИЙ, ПРОЕКТУ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОСЕЛЕНИЯ**

10.1. Решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана поселения (далее - проект генерального плана), проекту о внесении изменений в генеральный план поселения (далее - проект внесения изменений в генеральный план) принимается в течение десяти календарных дней со дня поступления проекта генерального плана, проекта о внесении изменений в генеральный план с приложением заключений и согласований, предусмотренных законодательством.

10.2. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с момента оповещения жителей Березняковского муниципального района о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее одного месяца и не более трех месяцев.

10.3. При рассмотрении проекта генерального плана, разработанного применительно к части территории поселения, проекта о внесении изменений в генеральный план поселения в отношении части территории поселения общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с участием жителей, а также правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории поселения, в отношении которой осуществлялась подготовка проекта генерального плана, указанных изменений.

10.4. При проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в общественных обсуждениях или публичных слушаниях территория поселения может быть разделена на части.

Предельная численность лиц, проживающих или зарегистрированных на такой части территории, устанавливается законом Иркутской области, исходя из требования обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения.

10.5. Администрация Березняковского сельского поселения обеспечивает опубликование оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, а также материалы проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план.

**11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЕЛЕНИЯ, ПРОЕКТУ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЕЛЕНИЯ**

11.1. Решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки поселения (далее - проект правил землепользования и застройки), проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения (далее - проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки) принимается Главой муниципального образования не позднее чем через десять со дня получения проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки с приложением заключений и согласований, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки, проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

11.3. При рассмотрении проекта правил землепользования и застройки, разработанного применительно к части территории поселения, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки в отношении части территории поселения публичные слушания проводятся с участием жителей, а также правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории, в отношении которой осуществлялась подготовка проекта правил землепользования и застройки, указанных изменений.

11.4. Комиссия обеспечивает опубликование информационного сообщения о проведении публичных слушаний в порядке, определенном главой 2 настоящего Положения. Вместе с указанным информационным сообщением опубликованию подлежит проект правил землепользования и застройки, проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

11.5. В целях доведения до населения информации о содержании проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки администрация Березняковского сельского поселения в течение всего периода организовывает экспозицию или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется специалистами администрации поселения..

11.6. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и представляет указанный проект Главе муниципального образования. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случаев.

**12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТАМ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИЙ, ПРОЕКТАМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ**

12.1. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, органами местного самоуправления, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

12.2. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

12.3. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей Березняковского сельского поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

12.4. Администрация Березняковского сельского поселения обеспечивает опубликование информационного сообщения о проведении публичных слушаний, в порядке, определенном [главой 2](http://base.garant.ru/43201432/2/#block_1050) настоящего Положения.

Вместе с указанным информационным сообщением опубликованию подлежат материалы проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории.

12.5. В целях доведения до населения информации о содержании проекта планировки и (или) проекта межевания, администрация поселения в течение всего периода организовывает экспозицию или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется специалистами администрации поселения

**13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

13.1. Решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, принимается не позднее чем через четыре календарных дня после получения обращения заинтересованного лица.

13.2. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства со дня оповещения жителей Березняковского сельского поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

13.3. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

13.4. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Березняковского муниципального образования.

Приложение 1
к [Положению](http://base.garant.ru/43201432/1/#block_1000) об организации и

проведении общественных обсуждений,

публичных слушаний по вопросам

градостроительной деятельности

на территории Березняковского

муниципального образования

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель публичных слушаний

 (общественный обсуждений) /

 Председатель комиссии или должностное лицо,

 уполномоченное на проведение публичных

 слушаний

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

 (Ф.И.О., подпись, дата)

**Протокол**

общественных обсуждений или публичных слушаний

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

По проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проекта)

1. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания:

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

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

2. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Организация-разработчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, юридический адрес, телефон, адрес электронной почты)

4. Правовой акт о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний (дата, номер, заголовок)

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

5. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

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

6. Формы оповещения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний (название, номер, дата печатных изданий и др. формы)

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

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

7. Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена)

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

8. Сведения о проведении открытого собрания участников публичных слушаний

(где и когда проведено, состав и количество участников, количество предложений и замечаний

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний | Количество |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Подпись: секретарь общественных обсуждений или публичных слушаний

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

Приложение 2
к [Положению](http://base.garant.ru/43201432/1/#block_1000) об организации и

проведении общественных обсуждений,

публичных слушаний по вопросам

градостроительной деятельности

на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального образования-

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель публичных слушаний

(общественные обсуждения) /

 Председатель комиссии или должностное лицо,

 уполномоченное на проведение публичных

 слушаний

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

 (должность, Ф.И.О., подпись, дата)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**ПО ПРОЕКТУ/ВОПРОСУ**

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

(наименование проекта/вопроса)

1. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения или публичные слушания:

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

2. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Организация-разработчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, юридический адрес, телефон, адрес электронной почты)

4. Правовой акт о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний (дата, номер, заголовок)

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

5. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

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

6. Формы оповещения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний (название, номер, дата печатных изданий и др. формы)

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

7. Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена)

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

8. Сведения о проведении открытого заседания участников публичных слушаний (где и когда проведено, состав и количество участников, количество предложений и замечаний)

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

Предложения и замечания участников публичных слушаний Количество Выводы

9. Сведения о протоколе общественных обсуждений или публичных слушаний (когда утвержден)

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

10. Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту:

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

Подписи представителей Администрации/членов

комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# **26.12.2019г. № 143**

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

### ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА

### Р Е Ш Е Н И Е

**"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА "О БЮДЖЕТЕ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ НА 2019 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ**

**ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ" ОТ 27.12.2018 Г. № 84**

В соответствии со статьей 153 БК РФ, Положением о бюджетном процессе в Березняковском муниципальном образовании, Уставом Березняковского муниципального образования, Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

Внести в Решение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района от 27.12.2018 года № 84 «О бюджете Березняковского муниципального образования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета Березняковского муниципального образования на 2019 год:

общий объем доходов бюджета Березняковского муниципального образования в сумме **22 717,2** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме **20 781,9** тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме **20 781,9** тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Березняковского муниципального образования в сумме **23 243,9** тыс. рублей;

размер дефицита бюджета Березняковского муниципального образования в сумме **526,7** тыс. рублей.

Установить, что превышение дефицита бюджета Березняковского муниципального образования над ограничениями, установленными статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счете по учету средств Березняковского муниципального образования в объеме **478,1** тыс. рублей.

Дефицит бюджета Березняковского муниципального образования без учета суммы остатков средств на счете по учету средств бюджета составляет **48,6** тыс. рублей или **2,5 %** общего годового объема доходов бюджета поселения без учета общего объема годового объема безвозмездных поступлений.

1. Утвердить предельный объем муниципального долга бюджета Березняковского муниципального образования:
* на 2019 год в сумме **967,7** тыс. рублей;
* на 2020 год в сумме **901,3** тыс. рублей;
* на 2021 год в сумме **894,6** тыс. рублей.
1. Приложения № 1, 5, 7, 9, 13 изложить в новой редакции.
2. Администрации Березняковского муниципального образования опубликовать настоящее решение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в СМИ.

Глава Березняковского

муниципального образования А.П. Ефимова

# **26.12.2019г. № 144**

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

### ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА

### Р Е Ш Е Н И Е

**«О БЮДЖЕТЕ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020 ГОД**

**И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ»**

В соответствии со статьей 153 БК РФ, Положением о бюджетном процессе в Березняковском муниципальном образовании, Уставом Березняковского муниципального образования, Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Березняковского муниципального образования на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Березняковского муниципального образования в сумме **20 934,1** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме **19 065,3** тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме **19 065,3** тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Березняковского муниципального образования в сумме **20 981,9** тыс. рублей;

размер дефицита бюджета Березняковского муниципального образования в сумме **47,8** тыс. рублей, или **2,6** % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Березняковского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

1. Утвердить основные характеристики бюджета Березняковского муниципального образования на плановый период 2021 и 2022 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Березняковского муниципального образования на 2021 год в сумме **19 103,4** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме **17 178,6** тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме **17 178,6** тыс. рублей, на 2022 год в сумме **18 275,0** тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме **16 312,2** тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме **16 312,2** тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Березняковского муниципального образования на 2021 год в сумме **19 152,0** тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы **461,5** тыс. рублей; на 2022 год в сумме **18 325,3** тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы **881,6** тыс. рублей;

размер дефицита бюджета Березняковского муниципального образования на 2021 год в сумме **48,6** тыс. рублей, или **2,5** % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Березняковского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2022 год в сумме **50,3** тыс. рублей, или **2,6** % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Березняковского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

1. Установить прогнозируемые доходы бюджета Березняковского муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно Приложениям № 1, 2.
2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Березняковского муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно Приложению № 3.
3. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Березняковского муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно Приложению № 4.
4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Березняковского муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно Приложениям № 5, 6.
5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов Березняковского муниципального образования согласно Приложениям № 7, 8.
6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Березняковского муниципального образования по ведомственной структуре расходов бюджета (по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов) на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов согласно Приложениям № 9, 10.
7. Установить, что в расходной части бюджета Березняковского муниципального образования создается резервный фонд администрации Березняковского муниципального образования:
* на 2020 год в сумме **10,0** тыс. рублей;
* на 2021 год в сумме **10,0** тыс. рублей;
* на 2022 год в сумме **10,0** тыс. рублей.
1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Березняковского муниципального образования:
* на 2020 год в сумме **806,0** тыс. рублей;
* на 2021 год в сумме **845,0** тыс. рублей;
* на 2022 год в сумме **845,0** тыс. рублей.
1. Утвердить предельный объем муниципального долга бюджета Березняковского муниципального образования:
* на 2020 год в сумме **934,4** тыс. рублей;
* на 2021 год в сумме **962,4** тыс. рублей;
* на 2022 год в сумме **981,4** тыс. рублей.
1. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:
* на 2020 год в сумме 0 тыс. рублей;
* на 2021 год в сумме 0 тыс. рублей;
* на 2022 год в сумме 0 тыс. рублей.
1. Утвердить верхний предел муниципального долга бюджета Березняковского муниципального образования:
* по состоянию на 1 января 2021 года в размере **47,8** тыс. рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям 0 тыс. рублей;

– по состоянию на 1 января 2022 года в размере **96,4** тыс. рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям 0 тыс. рублей;

– по состоянию на 1 января 2023 года в размере **146,7 тыс.** рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям 0 тыс. рублей.

1. Утвердить объем расходов на обслуживание муниципального долга бюджета Березняковского муниципального образования:

– на 2020 год в размере **1,0** тыс. рублей;

– на 2021 год в размере **1,0** тыс. рублей;

– на 2022 год в размере **1,0** тыс. рублей.

1. Установить, что в расходной части бюджета Березняковского муниципального образования на 2020 год предусмотрены расходы на предоставление из бюджета Березняковского муниципального образования бюджету муниципального образования «Нижнеилимский район» межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями в объёме **1 391,7 тыс.** рублей.
2. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Березняковского муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно Приложениям № 11, 12.
3. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Березняковского муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно Приложениям № 13, 14.
4. Установить, что остатки средств бюджета Березняковского муниципального образования на начало текущего финансового года, за исключением остатков бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в размере разницы между фактически поступившим объемом доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, в предыдущем финансовом году и объемом бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, использованных в предыдущем финансовом году, и остатков неиспользованных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме до 100 процентов могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета поселения.
5. Администрации Березняковского муниципального образования опубликовать настоящее решение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в СМИ.

Глава Березняковского

муниципального образования А.П. Ефимова

**26.12.2019г. № 145**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРУКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА».**

Рассмотрев, представленную главой Березняковского сельского поселения структуру администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, в соответствии с пунктом 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Березняковского муниципального образования, руководствуясь приказом Министерства труда и занятости Иркутской области от 14.10.2013 года № 57-мпр «Об утверждении методических рекомендаций по определению численности работников органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области» (с внесениями изменений), Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить с 01.01.2020 года [структуру](#sub_9991) администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района согласно приложению № 1, 2.
2. Решение Думы Березняковского сельского поселения от 26.10.2018 года № 73 «Об утверждении структуры администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в Вестнике Березняковского сельского

поселения и разместить на сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

 Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

 Приложение № 1

К решению Думы Березняковского

 сельского поселения

 Нижнеилимского района

от 26 декабря 2019 года №\_145

**СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА**

**С 1.01.2020 ГОДА**

1. **Глава администрации Березняковского сельского поселения.**
2. **Муниципальные служащие:**
	1. Ведущий специалист по планированию, исполнению и контролю бюджета- 1 ед.
	2. Ведущий специалист по социальным вопросам, ведению нотариальных дел, кадровой работе- 1 ед.
	3. Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству, формированию архива- 0,3 ед.
	4. Ведущий специалист муниципального хозяйства п. Березняки – 1 ед.
	5. Ведущий специалист муниципального хозяйства п. Игирма – 0,5 ед.
	6. Ведущий специалист по молодёжной политике и спорту п.Березняки – 0,5 ед.
	7. Ведущий специалист по молодёжной политике и спорту п.Игирма – 0,5 ед.
	8. Ведущий специалист – 0,8 ед. (передача полномочий)
	9. Ведущий специалист – 0,35 ед.

Всего муниципальных служащих – 5,95 ед.

1. **Технические исполнители:**
	1. Ведущий бухгалтер – 0,8 ед. (передача полномочий)
	2. Завхоз – 0,8 ед.
	3. Инспектор – 0,9 ед.
	4. Электроник – 1 ед.

Всего технические исполнители – 3,5 ед.

1. **Рабочие должности:**
	1. Водитель – 1 ед.
	2. Уборщик служебных помещений – 1 ед.
	3. Сторож – дворник (п. Березняки) – 2 ед.
	4. Сторож – истопник (п. Игирма) – 1 ед.
	5. Сторож – истопник (п. Игирма) – 1 ед.
	6. Электромонтёр – 1 ед.
	7. Сторож- истопник (пождепо п.Березняки) -2 ед.
	8. Подсобный рабочий по распиловке и колке дров -1 ед.
	9. Сторож – истопник – 0,5 ед.

Всего рабочие должности – 10,5 ед.

**26.12.2019г. № 146**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ГАРАНТИЯХ**

**И КОМПЕНСАЦИЯХ ДЛЯ ЛИЦ, ПРОЖИВАЮЩИХ В МЕСТНОСТИ,**

**ПРИРАВНЕННОЙ К РАЙОНАМ КРАЙНЕГО СЕВЕРА, И РАБОТАЮЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА**

**МО «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

 Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», постановлением Совета Министров СССР от 10 ноября 1967 года N 1029 «О порядке применения Указа Президиума Верховного Совета СССР от 26.09.1967 «О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», Законом Иркутской области от 17.12.2008 N 123-оз «О размерах районного коэффициента к заработной плате работников государственных органов Иркутской области, государственных учреждений Иркутской области и предельном размере повышения районного коэффициента к заработной плате работников органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, муниципальных учреждений в Иркутской области», Уставом Березняковского муниципального образования, Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и работающих в муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета МО «Березняковское сельское поселение», согласно Приложения к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу: Решение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района от 28.06.2010 г. № 60 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Березняковского сельского поселения».
3. Администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района опубликовать настоящее решение в периодическом издании «Вестник Березняковского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.
4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Березняковского

сельского поселения А.П. Ефимова

Приложение

к решению Думы Березняковского

 сельского поселения

 Нижнеилимского района

от 26.12.2019 г. № 146

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ ДЛЯ ЛИЦ, ПРОЖИВАЮЩИХ В МЕСТНОСТИ, ПРИРАВНЕННОЙ К РАЙОНАМ КРАЙНЕГО СЕВЕРА, И РАБОТАЮЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА МО «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и работающих в муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета МО «Березняковское сельское поселение» (далее - Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Березняковское сельское поселение» и определяет условия и порядок предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях муниципального образования «Березняковское сельское поселение», включая органы местного самоуправления администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения муниципального образования «Березняковское сельское поселение» (далее - муниципальные учреждения), а также размер компенсации расходов, связанных с их предоставлением.

2. Гарантии и компенсации, предоставляемые в соответствии с настоящим Положением, являются расходными обязательствами муниципального образования «Березняковское сельское поселение».

3. В целях настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

1) муниципальные учреждения - муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения муниципального образования «Березняковское сельское поселение», Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и ее органы с правами юридического лица, Муниципальное учреждение культуры «Культурно-информационный центр Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района» ;

2) лица, работающие в муниципальных учреждениях - лица, заключившие трудовые договоры с работодателями, указанными в [подпункте 1 пункта 3](#P47) настоящего Положения (далее - работники);

3) личный транспорт - автотранспортное средство категории A, B, D, находящееся в собственности работника, члена его семьи, либо арендованное ими, либо, право управления которым подтверждается соответствующим документом на имя работника или члена его семьи.

4. В целях возмещения расходов, связанных с предоставлением гарантий и компенсаций, к членам семьи работника относятся неработающие члены семьи работника, имеющие право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работником и обратно - неработающие и не являющиеся получателями страховой пенсии и (или) пенсии по инвалидности супруг(а) работника, несовершеннолетние дети (ребенок), фактически проживающие с работником.

**РАЗДЕЛ II. ПЕРЕЧЕНЬ ГАРАНТИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ**

5. Работникам муниципальных учреждений в порядке, установленном настоящим Положением, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) применение районного коэффициента к заработной плате;

2) выплата процентной надбавки к заработной плате;

3) компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

**РАЗДЕЛ III. РАЙОННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

6. Работникам муниципальных учреждений при исчислении заработной платы выплачивается районный коэффициент в размере 1,6.

**РАЗДЕЛ IV. ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

7. Работникам муниципальных учреждений выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Максимальный размер процентной надбавки к заработной плате не должен превышать 50 процентов.

8. Процентная надбавка к заработной плате без учета районного коэффициента, устанавливается в следующих размерах:

1) в размере 10 процентов оплаты труда по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы;

2) лицам в возрасте до 30 лет (молодежи), прожившим не менее одного года в районах Крайнего Севера или в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и впервые вступающим в трудовые отношения после 31 декабря 2004 года - в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы;

3) лицам в возрасте до 30 лет (молодежи), прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет по состоянию на 31 декабря 2004 года (при наличии документов, подтверждающих факт проживания), процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в соответствующем муниципальном учреждении.

**РАЗДЕЛ V. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТПУСКА И ОБРАТНО**

9. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее - компенсация расходов) включает право на оплату за счет средств работодателя, стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным транспортом, а также на оплату стоимости провоза багажа:

1) работнику, один раз в два года.

Право на компенсацию расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном муниципальном учреждении. В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данном муниципальном учреждении, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого года работы и т.д.

Право на компенсацию реализуется независимо от того, в какой период года предоставляется отпуск и за какой период отработанного времени этот отпуск предоставляется.

Право на компенсацию расходов сохраняется при увольнении работника в порядке перевода из одного муниципального учреждения в другое муниципальное учреждение. Оба муниципальных учреждения должны быть муниципальными учреждениями, указанными в [подпункте 1 пункта 3](#P47) настоящего Положения.

2) членам семьи работника при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и (или) возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

При выезде членов семьи работника к месту использования отпуска отдельно от работника, компенсация расходов производится только в случае, если на момент выезда члена семьи к месту использования отпуска работник в целях реализации своего права на компенсацию расходов выехал к месту отдыха и вернулся обратно либо выехал к месту отдыха и находится в месте его проведения.

В случае, если работник не выезжает в отпуск из местности, приравненной к районам Крайнего Севера, то расходы членов семьи работника на проезд и провоз багажа к месту использования отпуска и обратно компенсации не подлежат.

10. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника муниципального учреждения и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

личным автомобильным транспортом - на основании расчета расхода топлива в соответствии с [подпунктом 4 пункта 15](#P121) настоящего Положения;

2) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, в размере документально подтвержденных расходов.

 В случае следования к месту отдыха и (или) обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) оплачивается стоимость провоза багажа объемом не более 1 места на работника и 1 места на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу (билету) на проезд автомобильным транспортом общего пользования.

11. В случае, если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 10](#P86) настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения проездного документа (билета). Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

12. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) - на основании документов, подтверждающих произведенные расходы по приобретению проездных документов и справки транспортной организации и (или) транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

13. Компенсация расходов производится на основании:

1) приказа (распоряжения) руководителя муниципального учреждения о компенсации расходов с указанием периода времени работы, за который предоставляется компенсация расходов, времени предоставления отпуска;

Приказ (распоряжение) руководителя муниципального учреждения о компенсации расходов оформляется на основании заявления работника, которое предоставляется работником не позднее 30 календарных дней со дня выхода из отпуска на работу. При этом в случае, если работник использует право на компенсацию расходов членов своей семьи, в заявлении также указываются фамилия, имя, отчество и даты рождения несовершеннолетних детей работника, а к заявлению прикладываются копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей работника и копия трудовой книжки супруга (супруги) работника.

2) авансового отчета с приложением:

проездных документов, подтверждающих оплату стоимости проезда, с учетом требований, установленных настоящим Положением.

документов, подтверждающих оплату стоимости провоза багажа, в случаях, когда такая оплата производилась (багажная квитанция и кассовый чек).

копии заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения Государственной границы Российской Федерации при использовании отпуска за пределами Российской Федерации в иностранном государстве, между правительством которого и Правительством Российской Федерации отсутствует соглашение о безвизовых поездках, предусматривающее возможность въезда (выезда) на территорию такого государства как по паспорту гражданина Российской Федерации, так и по заграничному паспорту.

14. При приобретении электронного проездного документа (билета) компенсация расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно к месту постоянного жительства производится в размерах, установленных [пунктом 10](#P86) настоящего Положения, на основании оформленных надлежащим образом следующих документов:

1) при проезде железнодорожным и автомобильным транспортом – проездного документа на бумажном носителе;

2) при проезде воздушным транспортом - маршрутной квитанции (маршрут/квитанции) и посадочного талона;

15. В случае проезда работника к месту использования отпуска и (или) обратно к месту постоянного жительства личным транспортом компенсация расходов производится, если транспортное средство находится в собственности работника или члена его семьи, а также находящееся в пользовании (супруг, супруга, дети), на основании расчета расстояния исходя из кратчайшего маршрута следования до места использования отпуска и обратно и расчета расхода топлива, произведенного на основании норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, при предоставлении следующих документов:

1) копии свидетельства о регистрации транспортного средства;

2) копии свидетельства о заключении брака (если транспортное средство является собственностью супруга(и);

3) копии свидетельства о рождении детей;

4) копии договора аренды или безвозмездного пользования транспортного средства, если транспортное средство работником арендовано, либо получено в безвозмездное пользование;

5) копии полиса ОСАГО, если транспортное средство работником арендовано либо получено в безвозмездное пользование;

6) справки с места работы, подтверждающая, что работник не воспользовался (воспользовался) правом на льготный проезд;

7) отпускного удостоверения с отметками о прибытии и убытии, произведенными в органах местного самоуправления или органах внутренних дел (полиции) по месту использования отпуска, а в случае использования отпуска за пределами Российской Федерации - в органах местного самоуправления, органах внутренних дел (полиции) конечного пункта на территории Российской Федерации, либо должностным лицом таможенного органа пункта пересечения Государственной границы Российской Федерации с иностранным государством, либо документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания.

Отметки в отпускном удостоверении должны содержать фамилию, инициалы и должность лица, производившего данные отметки, и подтверждаться оттиском печати (штампа) организации.

Для расчета расхода топлива применяются базовые нормы расхода топлива, установленные методическим рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р, с учетом предельных величин зимних надбавок, установленных в приложении N 2 к вышеуказанным методическим рекомендациям, применяемых в соответствующие периоды времени и на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

В случае, если используемый автомобиль не включен в установленный перечень, допускается определение нормы расхода топлива на основании технических характеристик аналога основных параметров двигателя и коробки передач (при условии соответствия мощности двигателя, его рабочего объема и типа коробки передач).

В отношении автомобилей, для которых базовые нормы расхода топлива не определены, отсутствуют технические характеристики аналога основных параметров двигателя и коробки передач, базовые нормы расхода топлива определяются в соответствии с технической документацией и (или) информацией, предоставляемой изготовителем автомобиля, и (или) по каталогам.

5) чеков автозаправочных станций по маршруту следования.

16. В случае проезда работника к месту использования отпуска и (или) обратно к месту постоянного жительства с разрывом маршрута, в том числе различными видами транспорта, компенсация расходов по оплате стоимости проезда производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда тем же видом транспорта в соответствии с установленными [пунктом 10](#P86) настоящего Положения категориями проезда, при соблюдении следующих условий:

1) отсутствия прямого транспортного сообщения между местом постоянного проживания и местом использования отпуска, либо если выбранный маршрут является кратчайшим маршрутом следования до места использования отпуска и (или) обратно;

2) продолжительность одной остановки в пути не превышает 72 часа между временем прибытия в пункт пересадки (остановки) и временем убытия из него, за исключением случаев вынужденного отказа от перевозки или изменения условий перевозки по причинам, не зависящим от работника.

В случае несоблюдения вышеуказанных условий, компенсация расходов по оплате стоимости проезда рассчитывается по правилам, установленным [пунктом 17](#P131) настоящего Положения.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы за проезд части маршрута к месту отдыха и (или) обратно, расчет компенсации расходов по оплате стоимости проезда вышеуказанной части маршрута производится по правилам, установленным в [пункте 12](#P98) настоящего Положения.

17. В случае, если работник и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда из того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования), или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 10 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

18. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации компенсация расходов производится:

железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом (кроме личного транспорта) - до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции;

воздушным транспортом - в процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в проездном документе, соответствующей процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации) к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна;

личным транспортом - до пункта пограничного контроля (пункта пропуска) в месте пересечения границы Российской Федерации;

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом работником представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, выданная транспортной организацией (уполномоченным агентом транспортной организации), осуществлявшей перевозку, либо туристическим оператором (туристическим агентом) заключившим с работником договор о реализации туристического продукта, включающего в себя услуги по перевозке воздушным транспортом, в случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации по туристической путевке.

В случае выдачи справки о стоимости перевозки по территории Российской Федерации туристическим оператором (туристическим агентом) работником также предоставляется копия договора о реализации туристического продукта, включающего в себя услуги по перевозке воздушным транспортом, с одновременным предъявлением оригинала указанного договора.

Если в указанной справке о стоимости проезда не указана (не выделена) стоимость воздушной перевозки по территории Российской Федерации, то она определяется в процентной части соответствующей процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

Информация о значениях ортодромических расстояний размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Главного Центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации (далее - ГЦ ЕС ОрВД) Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» (www.matfmc.ru).

19. Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

20. Назначение и выплата компенсации расходов работнику осуществляются работодателем в случае, если работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске, в том числе в ежегодном оплачиваемом отпуске с последующим увольнением.

Работнику, которому предоставлен очередной оплачиваемый отпуск, в том числе очередной оплачиваемый отпуск с последующим увольнением, компенсация оплаты стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно предоставляется и в том случае, если он возвратился из места проведения отпуска после его окончания.

Выезд и возвращение работника могут приходиться на выходные и праздничные дни, ближайшие к отпуску. Кроме того, выезд может производиться в нерабочее время (в период ежедневного отдыха) в день, непосредственно предшествующий отпуску или выходным дням перед отпуском.

21. Предварительная компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании, представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска. Окончательный расчет с работником учреждения производится в течение месяца со дня предоставления отчета работником.

Работник учреждения обязан вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной оплаты расходов, в случае если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно в течение 3 рабочих дней с даты предоставления авансового отчета.

**РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

22. Гарантии и компенсации, устанавливаемые настоящим Положением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

23. Контроль за целевым расходованием средств на оплату расходов, связанных с предоставлением гарантий и компенсаций, возлагается в части:

1) муниципальных казенных учреждений - на их руководителей и главных распорядителей средств бюджета МО «Березняковское сельское поселение», в ведении которых они находятся;

2) муниципальных автономных и бюджетных учреждений - на их руководителей и органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

**26.12.2019г. № 147**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**ГЛАВЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

В соответствии с Законом Иркутской области от 17.12.2008 года №122-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 19.06.2019 года № 486-пп «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Уставом муниципального образования «Березняковское сельское поселение», Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об оплате труда главы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (Приложение № 1).
2. Решение Думы Березняковского сельского поселения от 29 августа 2019 г. № 118 «Об утверждении Положения об оплате труда Главы Березняковского сельского поселения» считать утратившим силу.
3. Данное Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1.01.2020 года.
4. Опубликовать настоящее Решение Думы в Вестнике Березняковского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

Приложение 1

 к Решению Думы

Березняковского сельского поселения

от 26 декабря 2019 г. № 147

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ГЛАВЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА**

# **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#  1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Иркутской области от 17.12.2008 года № 122-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 19.06.2019 года № 486-пп «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Уставом Березняковского муниципального образования.

 Настоящее Положение определяет размер и порядок установления оплаты труда главы

 Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

# **ОПЛАТА ТРУДА ГЛАВЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА**

1. Оплата труда главы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района производится в виде ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящей статьей.
2. Ежемесячное денежное вознаграждение главы Березняковского сельского поселения состоит из должностного оклада, процентной надбавки за выслугу лет.
3. Должностной оклад главе Березняковского сельского поселения устанавливается в размере - 7 163,30 рублей.
4. Максимальная ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается главе Березняковского сельского поселения в размере 30%.
5. Ежемесячное денежное поощрение главе Березняковского сельского поселения устанавливается в размере 3,9 денежного вознаграждения.
6. Главе Березняковского сельского поселения устанавливается ежеквартальное денежное поощрение в размере ежемесячного денежного вознаграждения.
7. На ежемесячное денежное вознаграждение, ежемесячное денежное поощрение и ежеквартальное денежное поощрение главе Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размерах, установленных федеральным и областным законодательством.
8. Источником финансирования оплаты труда главы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района являются средства бюджета Березняковского сельского поселения.

Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

**26.12.2019г. № 148**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ**

**ПОСЕЛЕНИЕ».**

В соответствии с Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 года № 255-уг «О размерах должностных окладов и месячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», руководствуясь Уставом Березняковского муниципального образования, Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Березняковское сельское поселение» согласно Приложения к настоящему решению.

2. Решение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Березняковского сельского поселения» от 29.08.2019 года № 116 признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. Администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района опубликовать настоящее решение в периодическом издании «Вестник Березняковского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Березняковского

сельского поселения А.П. Ефимова

 Приложение

к Решению Думы

Березняковского сельского поселения

Нижнеилимского района

от 26 декабря 2019 года № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 89-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 года № 255-уг «О размерах должностных окладов и месячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом Березняковского муниципального образования

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**СТАТЬЯ 1. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

 1.1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

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

1.4) ежемесячное денежное поощрение;

1.5) премия за выполнение особо сложных и важных заданий;

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

1. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера в размерах, определённых федеральным и областным законодательством.
2. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств бюджета Березняковского сельского поселения в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**СТАТЬЯ 2. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ**

Вопросы денежного содержания муниципальных служащих разрешаются правовыми актами представителя нанимателя: главы Березняковского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

**ГЛАВА 2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

**СТАТЬЯ 3. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно в соответствии с Законом Иркутской области «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

 Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих производится в размерах и сроках, предусмотренных для государственных гражданских служащих, и осуществляется в соответствии с решением Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

1. Размеры должностных окладов:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер должностного оклада |
| Ведущий специалист | 5049 |
|  |  |

1. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы и указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

**ГЛАВА 3. НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН.**

**СТАТЬЯ 4. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН.**

1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально.

2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3. Муниципальным служащим в зависимости от присвоенного классного чина надбавка за классный чин устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| 3-й класс соответствующей группы должностей:секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 10 |
| 2-й класс соответствующей группы должностей: секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 20 |
| 1-й класс соответствующей группы должностей: секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 30 |

1. Надбавка за классный чин устанавливается в абсолютном размере и выплачивается одновременно с денежным содержанием. При временном заместительстве, совмещения должностей, надбавка за классный чин начисляется по присвоенному классному чину. На надбавку за классный чин начисляется районный коэффициент и процентные надбавки, установленные федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.
2. Надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.
3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему классного чина.
4. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.
5. Ежемесячная надбавка за классный чин начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно с заработной платой.

 **ГЛАВА 4. НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

Для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет в стаж муниципальной службы включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

**СТАТЬЯ 5.** **РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1.Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от общего стажа работы (службы), дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже работы (службы) | размер надбавки(в процентах к должностному окладу) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 | 30 |

**СТАТЬЯ 6**. **ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Общий стаж замещения муниципальных должностей, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Законом Иркутской области от 27.03.2009 года № 13-оз «О должностях, периоды на которых, включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачёта в него иных периодов трудовой деятельности».
2. Периоды работы (службы), не предусмотренные вышеназванным Законом, включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, при условии, что опыт и знания по ним необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

**СТАТЬЯ** **7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1.Специалист по кадрам администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации, определяет периоды работы (службы), которые в соответствии с законодательством включаются в стаж муниципальной службы для установления к должностному окладу муниципального служащего ежемесячной надбавки за выслугу лет, и в форме справки о соответствующих периодах с приложением копий документов, подтверждающих трудовой стаж, направляет в комиссию по установлению стажа замещения должностей муниципальной службы, созданную в администрации Березняковского сельского поселения (далее – Комиссия).

2.Состав Комиссии утверждается главой Березняковского сельского поселения.

3.Комиссия на основании поступивших документов подтверждает стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы для выплаты надбавки за выслугу лет по мере поступления документов.

Решение Комиссии по установлению стажа работы оформляется протоколом. На основании решения Комиссии о стаже муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего издает правовой акт об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего, а также о размере ежемесячной надбавки к должному окладу за выслугу лет.

4.Основным документом для определения общего стажа замещения муниципальных должностей муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

5.Для включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, лицо, замещающее муниципальную должность муниципальной службы, обращается с заявлением на имя Главы Березняковского сельского поселения. Заявление муниципального служащего о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы с резолюцией главы Березняковского сельского поселения или представителя нанимателя (работодателя) направляется для рассмотрения в Комиссию.

6.При рассмотрении Комиссией заявления о включении иных периодов работы (службы) в первую очередь учитываются периоды работы (службы) в организациях государственной собственности на руководящих должностях и на должностях, соответствующих специализациям муниципальных должностей муниципальной службы. Специализациям муниципальных должностей муниципальной службы соответствует деятельность по выполнению специальных консультативно-аналитических и организационно- распорядительных функций по направлениям деятельности органов местного самоуправления.

7.В случае вынесения решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, иные периоды работы (службы) включаются в стаж муниципальной службы, оформляется протоколом и передается представителю нанимателя.

**СТАТЬЯ 8**. **ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему с момента возникновения права на получение или изменение размера этой надбавки, начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

2. Если у работника право на назначение и изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

3. Установление надбавки за выслугу лет производится одновременно с изданием распоряжения о приеме на работу на основании распоряжения представителя нанимателя.

4. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и её выплата производится при окончательном расчете.

5. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу Березняковского сельского поселения.

6. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**ГЛАВА 5**

**СТАТЬЯ 9. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1.Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в размере:

по младшим должностям муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

2.Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему с учетом следующих показателей:

сложности работы – выполнение заданий особой важности, ответственности и сложности;

напряженности работы – большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность принятия решений;

специального режима работы – исполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

наличия высоких достижений в работе – квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, принятие самостоятельных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей;

участия в нормотворчестве (в случае, если в основные должностные обязанности муниципального служащего, имеющего высшее юридическое образование, входит проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя);

участия в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах городского самоуправления и в сельском поселении;

участия в реализации отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию.

3.Установленный муниципальному служащему размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен в случае снижения либо отпадения одного из показателей, указанных в части 5.2 настоящей статьи.

4.Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы снижается до минимального в случаях:

1. истечения срока, на который она была установлена в размере, превышающем минимальный;
2. отпадения всех показателей, указанных в [части 2](file:///L%3A%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D0%B5%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BC%D1%83%D0%BD.%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%BA%20%D0%A0%D0%B5%D1%88.%E2%84%96%20%20%20116%20%D0%BE%D1%82%2029.08.2019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B0.doc#sub_124) настоящей статьи;
3. привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

**СТАТЬЯ 10**. **ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1.Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему на определенный период (как правило, на календарной год) непосредственно по решению главы сельского поселения, и в том же порядке в течение этого периода может изменяться, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

2.Надбавка выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления, предусмотренного в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

3.На надбавку начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**ГЛАВА 6. ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ**

**СТАТЬЯ 11.**  **РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

1.Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемым муниципальным служащим, устанавливаются дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

2.Денежное поощрение муниципальным служащим младшей группы устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер денежного поощрения (должностных окладов) |
| Ведущий специалист | 1,0-2,5 |
|  |  |

3.Максимальный размер денежного поощрения (2,5 должностных оклада) устанавливается Главой Березняковского сельского поселения отдельным муниципальным служащим по согласованию с Думой Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

**СТАТЬЯ 12**. **ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

1.Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, устанавливается с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу, на календарный год, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

 2.Основания выплаты денежного поощрения:

 2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей, за другие достижения в работе при условии:

\* соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины;

\* отсутствия обоснованных жалоб от граждан на конкретного работника.

 2.2. Денежное поощрение не начисляется за период:

\* временной нетрудоспособности;

\* нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

\* отпуска без сохранения заработной платы.

 2.3. Денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, проработавшим весь месяц, а также проработавшим неполный месяц в связи с выходом на пенсию (по старости, инвалидности), в связи с обучением на курсах повышения квалификации с отрывом от службы по направлению органов местного самоуправления, пропорцционально отработанному времени.

 2.4. Уволившимся муниципальным служащим производится выплата денежного поощрения за фактически отработанное время в данном учетном периоде, кроме случая, предусмотренного в пункте 2.5.

 2.5. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе главы администрации за виновные действия, денежное поощрение не выплачивается.

 2.6. Муниципальному служащему, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания денежное поощрение не начисляется.

 3.Порядок выплаты и размер денежного поощрения регламентируется муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления.

**ГЛАВА 7. ПРЕМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**СТАТЬЯ 13. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ, РАЗМЕРЫ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО СЛОЖНЫХ И ВАЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

Основная цель премирования состоит в стимулировании профессионального выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

1.Премия за выполнение особо сложных и важных заданий производится муниципальному служащему по результатам работы за месяц, выплачивается по распоряжению администрации ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

2.Премия за выполнение особо сложных и важных заданий выплачивается за фактически отработанное время.

 3.Премия за выполнение особо сложных и важных заданий муниципальным служащим назначается в размере двух должностных окладов в год (16 процентов должностного оклада) с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу.

 4.Ежемесячная премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчётном месяце, а выполнение особо сложных и важных заданий муниципальному служащему выплачивается за:

 - добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

- личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на администрацию Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

- степень сложности выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- соблюдение служебного распорядка администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

- соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов при исполнении должностных обязанностей, регламентов работы органов местного самоуправлеия;

- своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

- своевременную и качественную подготовку проектов нормативных правовых актов;

-своевременное и полное, в пределах своих должностных обязанностей, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовки ответов в установленном законодательством порядке;

 - отсутствие обоснованных жалоб на конкретного работника.

5. Премирование муниципальных служащих производится за счет денежных средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий на соответствующий календарный год, а также при экономии фонда оплаты труда на определенный настоящим Положением период.

 6. Размер премии снижается:

 - при ненадлежащем исполнении особо важных и сложных заданий – до 50 процентов.

7. Муниципальный служащий лишается премии полностью:

 а) при наличии прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);

 б) при появлении на работе в состоянии опьянения;

 в) при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

 8.Ежемесячная премия не выплачивается за период:

 - временной нетрудоспособности;

 - нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

9. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

**СТАТЬЯ 14. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ПРЕМИИ**

В пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, утверждённого на очередной финансовый год, выплачиваются следующие виды единовременных выплат:

- единовременная премия за продолжительную службу к юбилейным датам

службы (10. 15 и каждые последующие 5 лет) – в размере оклада.

- единовременная премия за безупречную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60 лет) – в размере оклада.

 - в связи с выходом на пенсию – в размере должностного оклада.

- единовременная премия за исполнение заданий особой важности и сложности – в размере оклада.

- по результатам текущего года, при экономии фонда оплаты труда выплачивается

единовременная премия.

**ГЛАВА 8. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

**СТАТЬЯ 15**. **РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере **двух** должностных окладов с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу.

**СТАТЬЯ 16**. **ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

1.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится до ухода муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально количеству отработанного времени с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года в текущем календарном году.

3.Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года) и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанного времени с момента вступления в трудовые отношения в текущем календарном году.

4.При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в четвёртом квартале текущего года.

**ГЛАВА 9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

**СТАТЬЯ 17**. **ОСНОВАНИЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1.Выплата материальной помощи муниципальным служащим осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату материальной помощи на основании личного заявления, как правило, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск либо в иное время в размере **одного** должностного оклада.

2.Муниципальному служащему в течение года может предоставляться материальная помощь на частичное возмещение расходов в связи со смертью супруги (супруга), родителей, детей, с необходимостью дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих лекарств, с ущербом от стихийных бедствий и автогенных катастроф, краж личного жизненно важного имущества в крупных размерах), на выплаты близким родственникам умершего муниципального служащего, муниципальному служащему в случае длительной утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным родственником в течение длительного периода времени (более 3 недель).

**СТАТЬЯ 18**. **РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Материальная помощь начисляется в размере **одного** должностного оклада, установленного муниципальному служащему на день выплаты, с учётом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

**СТАТЬЯ 19**. **ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1.Оказание материальной помощи производится по обоснованному подтверждающими нуждаемость в ней документами заявлению муниципального служащего непосредственно по решению главы сельского поселения.

2.Право на получение материальной помощи к отпуску возникает со дня замещения должности.

3.Выплата материальной помощи муниципальным служащим оформляется распоряжением главы Березняковского сельского поселения.

4.По письменному заявлению муниципального служащего, материальная помощь может быть выплачена при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.При предоставлении муниципальному служащему в течение календарного года второго ежегодного оплачиваемого отпуска выплата материальной помощи производится на общих основаниях (при предоставлении каждого ежегодного оплачиваемого отпуска).

6.В случае неиспользования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

7. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году.

**ГЛАВА 10. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА**

**СТАТЬЯ 20. ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Предельный норматив размера оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием предельных нормативов размера должностного оклада и размера общей суммы надбавок и иных выплат, устанавливаемых муниципальному служащему, и не может превышать количества должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда областных государственных гражданских служащих для выплаты им должностных окладов и предоставления надбавок и иных выплат (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к денежному содержанию, предусмотренных федеральным и областным законодательством).

**СТАТЬЯ 21.** **ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» формируется в соответствии с нормативом формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области.

2. К фонду оплаты труда муниципальных служащих устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

3.При экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Березняковского сельского поселения средства распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по Распоряжению местной администрации.

**СТАТЬЯ 22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Муниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать **30** процентов должностного оклада, замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

2.Настоящее решение вступает в силу с 1.01.2020 года.

 Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

**26.12.2019г. №149**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# РЕШЕНИЕ

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 01.05.2017 № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»», Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Дума Березняковского сельского поселения:

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района» (Приложение).
2. Настоящее Решение распространяется с 1 января 2020 года на муниципальных служащих администрации Березняковского сельского поселения, состоящих в служебных отношениях.
3. Решение Думы Березняковского сельского поселения от 13.03.2008 года № 14 «Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района» считать утратившими силу.
4. Опубликовать настоящее решение Думы в Вестнике Березняковского сельского поселения и на сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

Приложение

к Решению Думы Березняковского

сельского поселения Нижнеилимского района

от 26.12.2019 года № 149

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение определяет порядок предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Березняковского сельского поселения.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.05.2017 № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»», Законом РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

**1. ПОНЯТИЕ ОТПУСКА И ЕГО ВИДЫ**

1.1. Отпуск - это установленное в соответствии с законодательством количество календарных дней в году непрерывного отдыха работника. Ежегодный отпуск предоставляется муниципальному служащему Главой Березняковского сельского поселения. Ежегодный отпуск предоставляется муниципальному служащему с сохранением замещаемой должности муниципальной службы, местом работы и денежным содержанием, заработной платы, размер которых определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления среднего денежного содержания и средней заработной платы.

1.2. По характеру отпуска подразделяются на:

- основной оплачиваемый отпуск;

- дополнительный оплачиваемый отпуск;

- учебный отпуск;

- отпуск без сохранения заработной платы.

1.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из двух частей - основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (за проживание и работу в местности приравненной к районам Крайнего Севера, за выслугу лет, за ненормированный рабочий день):

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание и работу в местности приравненной к районам Крайнего Севера муниципальным служащим предоставляется продолжительностью 16 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет с учётом продолжительности стажа муниципальной службы (полных лет на начало рабочего года, за которым предоставляется отпуск):

при стаже муниципальной службы от 1года до 5 лет - 1 календарный день;

 при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

 при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска. В случае возникновения права на дополнительный день отпуска за выслугу лет после утверждения графика отпусков этот день автоматически присоединяется к последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

4) муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный (рабочий) день в соответствии с которым они могут по распоряжению главы Березняковского сельского поселения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

5) муниципальным служащим, которые за год ни разу не брали больничный листок нетрудоспособности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальных служащих исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодных основного или дополнительных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

По соглашению между муниципальным служащим и Главой Березняковского сельского поселения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией.

 При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена только часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, либо любое меньшее количество дней из этой части.

Решение о замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением работодателя.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

1.4. Муниципальному служащему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между муниципальным служащим и Главой Березняковского сельского поселения.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением Главы может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

1.5. Муниципальному служащему совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего денежного содержания, средней заработной платы, в порядке, установленном федеральным законодательством.

**2. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО**

**НА ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год муниципальной службы, работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев непрерывной службы в Администрации Березняковского сельского поселения. По соглашению между муниципальным служащим и Главой оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной службы, работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению муниципального служащего должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- муниципальным служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Отпуск за второй и последующие годы муниципальной службы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной для Администрации Березняковского сельского поселения.

2.3. В период муниципальной службы, дающей право на ежегодный основной отпуск, включаются:

а) время фактической службы;

б) время, когда муниципальный служащий фактически не исполнял свои должностные обязанности, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место службы, работы, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые муниципальному служащему дни отдыха;

в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от муниципальной службы и последующем восстановлении на службе, работе;

г) период отстранения муниципального служащего, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

д) время предоставляемых по просьбе муниципального служащего отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

2.4. В период муниципальной службы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются периоды:

а) время отсутствия муниципального служащего на служебном месте без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения от службы, работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

в) время предоставляемых по просьбе муниципального служащего отпусков без сохранения заработной платы, если их продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

**3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ**

**И УТВЕРЖДЕНИЯ ГРАФИКА ОТПУСКОВ**

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее 15 декабря текущего года распоряжением Главы Березняковского сельского поселения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.2. [График](#Par184) отпусков муниципальных служащих на календарный год составляется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства на основании предложений, поступивших от муниципальных служащих, принимая во внимание, что отпуск может предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы Администрации Березняковского сельского поселения, в котором работает муниципальный служащий.

3.3. После утверждения графика отпусков специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства должен ознакомить с ним всех сотрудников под роспись.

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ**

4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему по его личному заявлению производится единовременная выплата, материальная помощь в размере, согласно Положения «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Березняковского сельского поселения» один раз в текущем финансовом году. Единовременная выплата, материальная помощь производится в случаях:

- предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

- разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей отпуска;

- замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается:

- в случае временной нетрудоспособности муниципального служащего во время ежегодного оплачиваемого отпуска на период временной нетрудоспособности;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год допускается в исключительных случаях с согласия муниципального служащего.

4.4. В случае служебной необходимости допускается отзыв муниципального служащего с его согласия из ежегодного оплачиваемого отпуска. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору муниципального служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года. Отказ работника от выхода на работу при досрочном вызове из отпуска не рассматривается как дисциплинарный проступок.

4.5. При прекращении трудового договора муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за дни неиспользованного отпуска и производится единовременная выплата пропорционально отработанному времени в текущем финансовом году.

По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе муниципального служащего, он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

1. **ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между служащим и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления служащего предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в ином случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Служащему, замещающему должность муниципальной службы, по его письменному заявлению, по согласию с работодателем может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более одного года.

5.3. Отпуск без сохранения заработной платы оформляется распоряжением работодателя.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Вопросы, связанные с порядком предоставления отпусков муниципальным служащим, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами Администрации Березняковского сельского поселения.

 6.2. Распространить действие настоящего Положения на отношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава Березняковского

сельского поселения А.П. Ефимова

**26.12.2019г. №150**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# РЕШЕНИЕ

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ГЛАВЕ**

**БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 01.05.2017 № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»», Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Дума Березняковского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления отпуска Главе Березняковского сельского поселения» (Приложение).
2. Настоящее Решение распространяется с 1 января 2020 года.
3. Считать утратившими силу все ранее принятые нормативные акты, противоречащие данному Решению.
4. Опубликовать настоящее решение Думы в Вестнике Березняковского сельского поселения и на сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

Приложение

к Решению Думы Березняковского

сельского поселения Нижнеилимского района

от 26.12.2019 года № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ГЛАВЕ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее Положение определяет порядок предоставления отпуска Главе Березняковского сельского поселения.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.05.2017 № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»», Законом РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

1. **ПОНЯТИЕ ОТПУСКА И ЕГО ВИДЫ**

1.1. Отпуск - это установленное в соответствии с законодательством количество календарных дней в году непрерывного отдыха работника. Ежегодный отпуск предоставляется Главой Березняковского сельского поселения. Ежегодный отпуск предоставляется Главе Березняковского сельского поселения с сохранением замещаемой должности муниципальной службы, местом работы и денежным содержанием, заработной платы, размер которых определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления среднего денежного содержания и средней заработной платы.

1.2. По характеру отпуска подразделяются на:

- основной оплачиваемый отпуск;

- дополнительный оплачиваемый отпуск;

- учебный отпуск;

- отпуск без сохранения заработной платы.

1.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск Главе Березняковского сельского поселения состоит из двух частей - основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (за проживание и работу в местности приравненной к районам Крайнего Севера, за выслугу лет, за ненормированный рабочий день):

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Главе Березняковского сельского поселения продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание и работу в местности приравненной к районам Крайнего Севера Главе Березняковского сельского поселения предоставляется продолжительностью 16 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет с учётом продолжительности стажа муниципальной службы (полных лет на начало рабочего года, за которым предоставляется отпуск):

при стаже муниципальной службы от 1года до 5 лет - 1 календарный день;

 при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

 при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется Главе Березняковского сельского поселения ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска. В случае возникновения права на дополнительный день отпуска за выслугу лет после утверждения графика отпусков этот день автоматически присоединяется к последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

4) Главе Березняковского сельского поселения за ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5) Главе Березняковского сельского поселения, в случае, если за год ни разу не брал больничный листок нетрудоспособности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Главе Березняковского сельского поселения исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодных основного или дополнительных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

 Главе Березняковского сельского поселения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Главы Березняковского сельского поселения может быть заменена денежной компенсацией.

 При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска Главы Березняковского сельского поселения на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена только часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, либо любое меньшее количество дней из этой части.

Решение о замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением Главы Березняковского сельского поселения.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам.

1.4. Главе Березняковского сельского поселения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

1.5. Главе Березняковского сельского поселения совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего денежного содержания, средней заработной платы, в порядке, установленном федеральным законодательством.

**2. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО**

**НА ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Главе Березняковского сельского поселения ежегодно. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год муниципальной службы, работы возникает у Главы Березняковского сельского поселения по истечении шести месяцев непрерывной службы в Администрации Березняковского сельского поселения.

2.2. Отпуск за второй и последующие годы муниципальной службы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной для Администрации Березняковского сельского поселения.

2.3. В период муниципальной службы, дающей право на ежегодный основной отпуск, включаются:

а) время фактической службы;

б) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от муниципальной службы и последующем восстановлении на службе, работе;

в) время предоставляемых по просьбе Главы Березняковского сельского поселения отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

2.4. В период муниципальной службы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются периоды:

а) время отсутствия Главы Березняковского сельского поселения на служебном месте без уважительной причины, в том числе вследствие отстранения от службы, работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) время предоставляемых по просьбе муниципального служащего отпусков без сохранения заработной платы, если их продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

**3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ**

**И УТВЕРЖДЕНИЯ ГРАФИКА ОТПУСКОВ**

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Главе Березняковского сельского поселения в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее 15 декабря каждого календарного года распоряжением Главы Березняковского сельского поселения.

3.2. [График](#Par184) отпусков Главы Березняковского сельского поселения на календарный год составляется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства на основании предложения, поступившего от Главы Березняковского сельского поселения, принимая во внимание, что отпуск может предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы Администрации Березняковского сельского поселения.

3.3. После утверждения графика отпусков специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства должен ознакомить с ним Главу Березняковского сельского поселения под роспись.

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ**

4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается:

- в случае временной нетрудоспособности Главы Березняковского сельского поселения во время ежегодного оплачиваемого отпуска на период временной нетрудоспособности;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.2. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год допускается в исключительных случаях с согласия Главы Березняковского сельского поселения.

4.3. В случае служебной необходимости допускается отзыв Главы Березняковского сельского поселения с его согласия из ежегодного оплачиваемого отпуска. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Главы Березняковского сельского поселения в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

4.4. По истечении срока полномочий, при увольнении Главе Березняковского сельского поселения муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за дни неиспользованного отпуска.

1. **ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Главе Березняковского сельского поселения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии с действующим законодательством.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Вопросы, связанные с порядком предоставления отпуска Главе Березняковского сельского поселения, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами Администрации Березняковского сельского поселения.

 6.2. Распространить действие настоящего Положения на отношения, возникшие с 1 января 2020 года.

 Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

**26.12.2019 г. № 151**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ГАРАНТИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ДЕПУТАТА ДУМЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Руководствуясь Конституцией РФ, на основании Федерального закона от 01.05.2017 № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»», Законом Иркутской области от 17.12.2008 г. № 122-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», Уставом Березняковского муниципального образования, заслушав информацию председателя Думы Ефимовой А.П., Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение о гарантиях осуществления полномочий главы Березняковского сельского поселения, депутата Думы Березняковского сельского поселения (Приложение №1).

2.Признать утратившим силу:

- Решение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района от 01.10.2012 года № 222 «О рассмотрении «Положения о гарантиях осуществления полномочий главы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, депутатов Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района».

3.Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Березняковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Установить, что нормы статьи 10 Положения о гарантиях осуществления полномочий главы Березняковского сельского поселения, депутата Думы Березняковского сельского поселения вступают в силу с начала очередного служебного года.

5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава Березняковского

сельского поселения А.П. Ефимова

Приложение № 1

к решению Думы

Березняковского сельского поселения

от 26.12.2019 г. № 151

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАНТИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ДЕПУТАТА ДУМЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Законом Иркутской области от 17.12.2008г. № 122-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области»), Уставом Березняковского муниципального образования устанавливает правовые, социальные, материальные, организационные гарантии осуществления полномочий главы Березняковского сельского поселения, депутата Березняковского сельского поселения.

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**СТАТЬЯ 1. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ**

1. Гарантии осуществления полномочий главы Березняковского сельского поселения, депутата Думы Березняковского сельского поселения – правовое средство, обеспечивающие реализацию указанным лицами своей деятельности в соответствии с полномочиями, установленными федеральными законами, Уставом Иркутской области, и законами Иркутской области, Уставом Березняковского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

2. Под выборным лицом местного самоуправления в настоящем Положении понимаются глава Березняковского сельского поселения, депутат Думы Березняковского сельского поселения.

**СТАТЬЯ 2. ЦЕЛИ УСТАНОВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.**

1. Гарантии осуществления полномочий выборного лица местного управления (далее – гарантии) устанавливаются в целях обеспечения условий для эффективного и беспрепятственного осуществления его полномочий.

2. Выборное лицо местного самоуправления не вправе пользоваться установленными гарантиями в ущерб авторитету другого выборного лица, выборного органа местного самоуправления и иных органов местного самоуправления.

3. Гарантии осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления не могут использоваться в целях, противоречащих интересам муниципального образования и его жителей.

**СТАТЬЯ 3. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Гарантии осуществлений полномочий выборного лица местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом Иркутской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом Березняковского муниципального образования устанавливаются настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

**СТАТЬЯ 4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ГАРАНТИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Финансирование осуществления гарантий осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Березняковское сельское поселение» в соответствии с бюджетной классификацией.

**ГЛАВА 2. ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**СТАТЬЯ 5. ГАРАНТИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ**

1. Выборному лицу местного самоуправления гарантируется самостоятельное осуществление своей деятельности в пределах полномочий, установленных Уставом Березняковского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, Уставом Иркутской области и законами Иркутской области.

2. Неправомерное воздействие на выборное лицо местного самоуправления членов его семьи и других родственников с целью воспрепятствовать исполнению их полномочий, оскорбление выборного лица местного самоуправления, клевета в отношении выборного лица местного самоуправления, клевета в отношении выборного лица местного самоуправления влекут за собой ответственность в соответствии с федеральными законами.

**СТАТЬЯ 6. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРИВЛЕЧЕНИИ К УГОЛОВНОЙ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

Гарантии осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления при привлечении его к уголовной или административной ответственности устанавливаются федеральными законами.

**ГЛАВА 3. СОЦИАЛЬНЫЕ И МАТЕРИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**СТАТЬЯ 7. ОСНОВНЫЕ ГАРАНТИИ ТРУДОВЫХ ПРАВ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Выборное лицо местного самоуправления, осуществляющее полномочия на постоянной основе, прекращает трудовые отношения на прежнем месте работы в соответствии с федеральными законами.

2. Период осуществления выборным лицом местного самоуправления своих полномочий на постоянной основе засчитывается в общий стаж или срок службы, стаж работы (службы) по специальности, а также в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы в соответствии с федеральными законами.

**СТАТЬЯ 8. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, за счет средств местного бюджета производится оплата труда в виде ежемесячного денежного вознаграждения, а также денежного поощрения и иных денежных выплат, установленных настоящей статьей.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение главы Березняковского муниципального образования состоит из должностного оклада, процентной надбавки за выслугу лет.

2.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается Главе Березняковского сельского поселения в размере 30%.

3. Ежемесячное денежное поощрение:

3.1. Ежемесячное денежное поощрение в размере 3,9 (от оклада + выслуга лет).

4. Дополнительные выплаты:

4.1. Ежеквартальное денежное поощрение (от оклада + выслуга лет):3.

5. На ежемесячное денежное вознаграждение, ежемесячное денежное поощрение и ежеквартальное денежное поощрение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размерах, установленных федеральным и областным законодательством.

**СТАТЬЯ 9. НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Выплата надбавки за выслугу лет выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от общего стажа работы (службы), дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

**-** от 1 года до 5 лет - 10% от должностного оклада

**-** от 5 лет до 10 лет- 15% от должностного оклада

**-** от 10 лет до 15 лет- 20% от должностного оклада

**-** свыше 15 лет - 30% от должностного оклада**.**

2.В стаж работы (службы), дающей право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются (засчитывается) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных законодательством.

3.Стаж работы (службы) для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, определяется Комиссией по установлению стажа муниципальной службы, созданной в органе местного самоуправления, а в случае ее отсутствия – кадровой службой органа местного самоуправления.

4. Основанием для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, является решение Думы Березняковского сельского поселения, устанавливающее размер ежемесячной надбавки за выслугу лет выборного лица местного самоуправления.

**СТАТЬЯ 10. ГАРАНТИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ВЫБОРНОМУ ЛИЦУ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

Ежегодный оплачиваемый отпуск выборного лица местного самоуправления, осуществляющего полномочия на постоянной основе, состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней.

3.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет выборному должностному лицу исчисляется:

- при стаже от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

- при стаже от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

- при стаже от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

- при стаже 15 лет и более - 10 календарных дней.

При этом продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4. Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3-х календарных дней.

5. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (статья 321 ТК РФ) – 16 календарных дней.

6. Выборное лицо местного самоуправления, осуществляющее полномочия на постоянной основе, пользуется правом на получение иных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным законодательством.

7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию выборного лица местного самоуправления, могут предоставляться по частям.

 8. По истечении полномочия выборного лица местного самоуправления, в связи с увольнением выборному лицу местного самоуправления выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

 9. Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему полномочия на постоянной основе, в порядке, установленном федеральными законами, может быть предоставлен отпуск без сохранения оплаты труда.

**СТАТЬЯ 11. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТПУСКА И ОБРАТНО**

1. Выборное лицо местного самоуправления, осуществляющее полномочия на постоянной основе, имеет право на оплату один раз в два года за счет средств местного бюджета стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости багажа весом до 30 кг.

2. Неработающие члены семьи выборного лица местного самоуправления, осуществляющего полномочия на постоянной основе (муж, жена, несовершеннолетние дети) так же имеют право на компенсацию данных расходов независимо от времени использования отпуска

3.Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих полномочия на постоянной основе, и членов их семей устанавливаются Решением Березняковского сельского поселения.

**СТАТЬЯ 12. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯВШЕМУ ПОЛНОМОЧИЯ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. В соответствии с Уставом Березняковского муниципального образования лицу, осуществлявшему полномочия выборного лица местного самоуправления на постоянной основе не менее срока, на который оно было избрано, и имеющему стаж муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", за счет средств местного бюджета устанавливается ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»).

2. Ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» устанавливается в размере величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области на душу населения на день выплаты доплаты.

3. Ежемесячная доплата назначается к страховой пенсии по старости пожизненно, к страховой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

4. Назначение ежемесячной доплаты производится с первого числа месяца, в котором поступило обращение за назначением ежемесячной доплаты, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

5. Для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», лицо, осуществлявшее полномочия выборного лица местного самоуправления на постоянной основе, обращается в соответствующий орган местного самоуправления с заявлением о назначении ему и выплате ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

6. К заявлению о назначении и выплате ежемесячной доплаты прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, с приложением его копии;

2) согласие заявителя на обработку персональных данных;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя и его личность, с копиями в случае подачи документов представителем заявителя;

4) справка кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления о периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной доплаты;

5) заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;

6) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявителя о назначении соответствующей пенсии;

7) реквизиты счета в банке или иной организации для перечисления ежемесячной доплаты.

7. Выплата ежемесячной доплаты лицу, осуществлявшему полномочия выборного лица местного самоуправления на постоянной основе, производится на основании правового акта, изданного соответственно главой Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

**СТАТЬЯ 13. МЕДИЦИНСКОЕ И ГОСУДАРСТВЕННОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

Выборное лицо местного самоуправления, осуществляющего полномочия на постоянной основе, подлежит обязательному медицинскому и государственному социальному страхованию в порядке, установленном действующим законодательством.

**СТАТЬЯ 14. ГАРАНТИИ ПО СОХРАНЕНИЮ МЕСТА РАБОТЫ (ДОЛЖНОСТИ) ДЕПУТАТУ ДУМЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ НА НЕПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Депутат Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, осуществляющий полномочия на непостоянной основе, временно освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы на период осуществления его полномочий для участия в заседаниях Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и формируемых Думой органов, а также иных полномочий, связанных со статусом выборного лица местного самоуправления, с сохранением места работы (должности) и заработной платы.

**СТАТЬЯ 15. ГАРАНТИИ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Выборному лицу местного самоуправления предоставляется служебный транспорт либо возмещаются транспортные расходы, связанные с осуществлением его полномочий, за счет средств местного бюджета в соответствии с муниципальными правовыми актами.

**СТАТЬЯ 16. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ВЫБОРНОМУ ЛИЦУ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯВШЕМУ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ**

Установленная Уставом Березняковского муниципального образования единовременная выплата при прекращении полномочий выборного лица местного самоуправления, осуществлявшего полномочия на постоянной основе, выплачивается в месячный срок со дня прекращения полномочий на основании правового акта вновь избранного лица местного самоуправления соответственно на должность Главы Березняковского сельского поселения, председателя Думы Березняковского сельского поселения.

**ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**СТАТЬЯ 17. ГАРАНТИИ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО УЧАСТИЮ В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

1. Выборное лицо местного самоуправления осуществляет свои полномочия непосредственно и лично.

2.Выборное лицо местного самоуправления оповещает о дате, времени и месте проведения заседаний Думы Березняковского сельского поселения, о выносимых на рассмотрение Думы вопросах, а также участвует в заседаниях Думы Березняковского сельского поселения в порядке, определенном Уставом Березняковского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

В отношении депутатов Думы Березняковского сельского поселения вышеуказанное оповещение осуществляется заблаговременно, в письменной форме, с представлением для предварительного ознакомления материалов по выносимым на рассмотрение вопросам, в установленных муниципальными правовыми актами порядке и сроках.

Депутат Думы Березняковского сельского поселения принимает личное участие в заседаниях Думы Березняковского сельского поселения, непосредственно через процедуру голосования участвует в принятии решений Думы Березняковского сельского поселения с правом решающего голоса.

3. Депутату Думы Березняковского сельского поселения при осуществлении его полномочий в Думе Березняковского сельского поселения гарантируется право:

1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы Березняковского сельского поселения;

 2) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Думы Березняковского сельского поселения, вносить проекты решений для рассмотрения на заседаниях Думы Березняковского сельского поселения. Проекты и поправки, внесенные в установленном порядке депутатом Думы Березняковского сельского поселения, подлежат обязательному рассмотрению Думой, и по ним проводится голосование;

3) Избирать и быть избранным в руководящие органы Думы Березняковского сельского поселения, комиссии или иные органы, формируемые Думой, и принимать участие в их работе; выражать особое мнение в письменной форме в случае несогласия с решением указанного органа по проекту решения или иным вопросам, которое подлежит обязательному оглашению на заседании Думы Березняковского сельского поселения при рассмотрении соответствующего вопроса;

4) высказывать мнение по персональному составу формируемых органов и по кандидатурам избираемых (назначенных с согласия) должностных лиц;

5) участвовать в обсуждениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответов на них и давать оценку ответам, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

6) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы Березняковского сельского поселения внеочередного отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные и (или) подотчетные Думе Березняковского сельского поселения;

7) обращаться с запросом;

8) оглашать обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

9) знакомиться с текстами своих выступлений в протоколах заседаний Думы Березняковского сельского поселения;

10) требовать включения в протокол заседания текста своего выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

4. Выборное лицо местного самоуправления в соответствии с Уставом Березняковского муниципального образования обладает правом инициативы по внесению в соответствующий орган местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов, которое гарантируется обязательной процедурой их рассмотрения соответствующим органом.

5**.** Выборное лицо местного самоуправления Березняковского сельского поселения в целях осуществления его полномочий наделяется правом:

1) истребовать информацию от органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

2) направлять органам и должностным лицам местного самоуправления, должностным лицам муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Березняковского сельского поселения обращения для принятия решений и (или) совершения иных действий в соответствии с их компетенцией и требовать ответа о результатах их рассмотрения;

3) инициировать проведение отчетов органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

4) инициировать проведение депутатских проверок (расследований), депутатских слушаний и принимать в них участие;

5) обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией с предложением о проведении проверки правомерности решений и (или) действий (бездействия) органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

6) инициировать вопрос о привлечении должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий к ответственности в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Березняковского сельского поселения;

7) присутствовать на заседаниях Думы Березняковского сельского поселения и иных органов Березняковского сельского поселения;

8) беспрепятственно посещать мероприятия, организуемые и проводимые органами местного самоуправления и иными муниципальными органами Березняковского сельского поселения;

9) беспрепятственно посещать органы государственной власти области, иные государственные органы области, органы местного самоуправления и иные муниципальные органы, областные государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, пользоваться правом на беспрепятственный прием их руководителями, правом на ознакомление в установленном порядке с документами этих учреждений, предприятий, за исключением тех, которые содержат коммерческую и иную информацию, охраняемую в соответствии с федеральными законами.

**СТАТЬЯ 18. ГАРАНТИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫБОРНЫМ ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН**

1. Выборному лицу местного самоуправления в целях организации личного приема граждан обеспечивается:

1) предоставление на безвозмездной основе помещений, находящихся в муниципальной собственности либо закрепленных за муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

2) информирование о графике проведения приема граждан;

3) привлечение помощников, а также специалистов органов местного самоуправления для получения квалифицированных консультаций по обращениям;

4) доступ к правовой и иной информации, необходимой для рассмотрения обращений граждан.

2. Порядок организации и обеспечения условий проведения выборным лицом местного самоуправления личного приема граждан определяется муниципальными правовыми актами.

**СТАТЬЯ 19. ГАРАНТИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫБОРНЫМ ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВА НА ОБРАЩЕНИЕ, ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

1. Выборному лицу местного самоуправления в целях реализации полномочий гарантируется право на обращение:

1) к мэру Нижнеилимского муниципального района и иным выборным лицам местного самоуправления;

2) к муниципальным органам и их должностным лицам;

3) к руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

4) к должностным лицам органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области;

5) к руководителям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Березняковского муниципального образования;

6) к иным должностным лицам и органам, в чью компетенцию входит рассмотрение и принятие решений по вопросам местного значения или связанным с реализацией выборным лицом местного самоуправления его полномочий.

2. Должностные лица, к которым направлены обращения выборных лиц местного самоуправления, обязаны дать ответ на указанные обращения или представить запрашиваемые документы в течение одного месяца со дня их поступления, если иное не установлено законодательством.

3. Депутат Думы Березняковского сельского поселения наделяется правом на обращение, которое по решению Думы Березняковского сельского поселения может быть признано депутатским запросом. В качестве депутатского запроса может быть признано обращение депутата к государственным органам, органам местного самоуправления, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Думы Березняковского сельского поселения. Ответ на депутатский запрос представляется в письменной форме не позднее пятнадцати дней со дня его поступления, если иное не установлено законодательством, и оглашается на заседании Думы Березняковского сельского поселения.

**СТАТЬЯ 20. ГАРАНТИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫБОРНЫМ ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВА НА ОБРАЩЕНИЕ С ВОПРОСОМ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Депутат Думы Березняковского сельского поселения на заседании Думы Березняковского сельского поселения вправе с разрешения председательствующего обратиться с вопросом к главе администрации Березняковского сельского поселения и иным должностным лицам органа местного самоуправления.

**СТАТЬЯ 21. БЕЗОТЛАГАТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Выборное лицо местного самоуправления в связи с осуществлением его полномочий имеет право на безотлагательный прием главой Березняковского сельского поселения, иными должностными лицами органов местного самоуправления и иных муниципальных органов, муниципальными служащими муниципального образования «Березняковское сельское поселение», руководителями муниципальных унитарных предприятий и учреждений, иных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Березняковское сельское поселение» в рабочее время указанных лиц.

**СТАТЬЯ 22. ГАРАНТИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫБОРНЫМ ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВА НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

1. Выборное лицо местного самоуправления обеспечивается текстами правовых актов, принятыми главой Березняковского сельского поселения, органами местного самоуправления, их должностными лицами, а также другими информационными и справочными документами и материалами в порядке, определенном правовыми актами Березняковского сельского поселения.

2.Государственные органы, органы местного самоуправления, общественные органы и объединения, организации представляют выборному лицу местного самоуправления по вопросам, связанным с осуществлением его полномочий, необходимые информацию и документы в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми.

3. Порядок реализации гарантий по осуществлению выборным лицом местного самоуправления права на получение информации определяется муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами.

**СТАТЬЯ 23. ГАРАНТИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫБОРНЫМ ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВА НА ИНФОРМИРОВАНИЕ О СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Выборное лицо местного самоуправления вправе на информирование о своей деятельности:

1) Доведения до сведения граждан информации о своей работе, в том числе:

- размещение информации о своей деятельности в муниципальных средствах массовой информации;

- участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления и иными муниципальными органами.

2. Выборному лицу местного самоуправления обеспечиваются условия для обнародования отчета его деятельности:

1) выступление выборного лица местного самоуправления с отчетом в муниципальных средствах массовой информации не реже одного раза в год;

2) выступления выборного лица местного самоуправления с отчетом на собраниях граждан;

 3) отчетного выступления выборного лица местного самоуправления на заседании Думы Березняковского сельского поселения.

**СТАТЬЯ 24. ГАРАНТИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется рабочее место с необходимым для исполнения своих полномочий техническим оснащением.

**СТАТЬЯ 25. ГАРАНТИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ВЫБОРНЫМ ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СРЕДСТВ СВЯЗИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ**

Выборному лицу местного самоуправления для осуществления его полномочий предоставляется право беспрепятственного пользования средствами связи местного самоуправления, муниципальных органов.

**СТАТЬЯ 26. ГАРАНТИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВЫБОРНОМУ ЛИЦУ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе и не имеющему постоянного места жительства в населенном пункте, в котором расположен соответствующий орган местного самоуправления, предоставляется служебное жилое помещение в соответствии с законодательством или возмещаются расходы по найму жилого помещения по расценкам, не превышающем стоимость проживания в гостиничном номере по минимальным расценкам в указанном населенном пункте.

**СТАТЬЯ 27. ГАРАНТИИ ВЫБОРНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

Выборному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, возмещаются расходы, связанные со служебными командировками, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

**ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**СТАТЬЯ 28. ВСТУПЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

**26.12.2019г. № 152**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», ВХОДЯЩЕГО В СОСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖНЕИЛИМСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН», О ПЕРЕДАЧЕ (ПРИНЯТИИ)**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ**

**ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»**

Во исполнение положений статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Березняковского муниципального образования Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок заключения соглашений муниципального образования «Березняковское сельское поселение», входящего в состав муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район», о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (приложение).
2. Администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в сети «Интернет» (http://www.a-bsp.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

 Глава Березняковского

 сельского поселения А.П. Ефимова

 Приложение

 к решению Думы Березняковского

сельского поселения

 Нижнеилимского района

 от 26 декабря 2019 года № 152

**ПОРЯДОК**

 **ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», ВХОДЯЩЕГО В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН», О ПЕРЕДАЧЕ (ПРИНЯТИИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**ГЛАВА 1.**

# **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок заключения соглашений муниципального образования «Березняковское сельское поселение», входящего в состав муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район», о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Березняковского муниципального образования и определяет правила, по которым органы местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» (далее- сельское поселение) осуществляют свою деятельность при подготовке, рассмотрении и заключении соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (далее - Соглашения), за исключением полномочий контрольно-счетных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее также – Федеральный закон № 131-ФЗ) органы местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» вправе заключать Соглашения с муниципальным образованием «Нижнеилимский муниципальный район», (далее – муниципальный район):

1. о передаче органам местного самоуправления муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район» осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования «Березняковского сельского поселения» в бюджет МО «Нижнеилимский муниципальный район». В этом случае органы местного самоуправления МО «Нижнеилимский район» осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения Березняковского сельского поселения на территории данного сельского поселения в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ, иными федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район», нормативными правовыми актами Березняковского сельского поселения, настоящим Порядком;
2. о принятии от органов местного самоуправления «МО Нижнеилимский муниципальный район» осуществления части их полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета МО «Нижнеилимский муниципальный район» в бюджет муниципального образования «Березняковское сельское поселение». В этом случае органы местного самоуправления сельского поселения осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения района на территории данного района в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ, иными федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район», нормативными правовыми актами Березняковского сельского поселения, Соглашением.
	1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» при подготовке и заключении Соглашений руководствуются федеральным законодательством, законами Иркутской области, Уставом Березняковского муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования «Березняковское сельское поселение» и настоящим Порядком.
	2. Формой передачи (принятия) органами местного самоуправления Березняковского сельского поселения и муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район» полномочий по решению вопросов местного значения является Соглашение, закрепляющее договоренность сторон по осуществлению взаимодействия в интересах каждой из сторон, исходя из социально-экономических условий и интересов населения соответствующего муниципального образования, более эффективного решения вопросов местного значения.

# **КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ СОГЛАШЕНИЙ**

2.1. Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (далее - Дума):

1. утверждает Порядок заключения Соглашений, внесение в него изменений и дополнений;
2. принимает решение о принятии (передаче) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;
3. контролирует выполнение принятых решений;
4. принимает правовые акты по вопросам осуществления Березняковского сельского поселения принятых (переданных) полномочий муниципального района, если иное не предусмотрено соглашением о приеме (передаче) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;
5. осуществляет контроль за исполнением заключенных Соглашений.

2.2. Администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (далее – Администрация поселения):

1. инициирует передачу (принятие) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;
2. осуществляет разработку проекта Соглашения в соответствии с принятым решением Думы и обеспечивает его подписание;
3. устанавливает порядок определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий;
4. производит расчет межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения;
5. заключает Соглашение и направляет его на официальное опубликование (обнародование);
6. принимает правовые акты по вопросам осуществления Березняковским сельским поселением принятых (переданных) полномочий муниципальным районом, если иное не предусмотрено соглашением о приеме (передаче) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;
7. обеспечивает исполнение заключенных Соглашений.

2.3. Правовые акты органов местного самоуправления Березняковского сельского поселения по вопросам местного значения, полномочия по осуществлению которых перешли к органам местного самоуправления муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район», действуют в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, до принятия органами местного самоуправления муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район» и вступления в силу муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения.

Со дня вступления в силу муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Нижнеилимский муниципальный район», регулирующих соответствующие правоотношения, ранее принятые правовые акты органов местного самоуправления Березняковского сельского поселения, которыми урегулированы такие правоотношения, не применяются.

# **ПЕРЕДАЧА ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

3.1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» инициируют передачу осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования поселения в форме письменного обращения главы Березняковского сельского поселения (далее - Глава поселения) в органы местного самоуправления МО «Нижнеилимский муниципальный район».

3.2. В случае согласия органов местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район» на прием осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Березняковского сельского поселения, Администрация Березняковского сельского поселения , в срок не более одного месяца с момента получения согласия, выраженного в письме главы (мэра) района, готовит проект решения Думы Березняковского сельского поселения о передаче органам местного самоуправления администрации «Нижнеилимский муниципальный район» осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения.

К проекту решения прилагается пояснительная записка администрации Березняковского сельского поселения о целесообразности передачи осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения органам местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район» и проект Соглашения. К пояснительной записке могут прилагаться организационно-распорядительные документы (заключения, справки, протоколы, письма, муниципальные правовые акты и т.д.) по существу инициативы о заключении Соглашения.

Подготовку проекта решения осуществляют уполномоченные (функциональные) органы Администрации Березняковского сельского поселения.

3.3. Глава поселения вносит проект решения в Думу Березняковского сельского поселения в порядке, установленном Уставом Березняковского муниципального образования и Регламентом Думы Березняковского сельского поселения.

3.4. Дума Березняковского сельского поселения принимает решение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район» и направляет принятое решение органам местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район».

В решении Думы указываются:

* полномочия по решению вопросов местного значения Березняковского сельского поселения, которые подлежат передаче органам местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район» на основе соглашения;
* срок, на который заключается соглашение;
* сведения о передаче финансовых средств и материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.
	1. После получения решения Думы Березняковского сельского поселения на ближайшей сессии Думы Нижнеилимского муниципального района, в порядке, предусмотренном Регламентом Думы Нижнеилимского муниципального района, принимается решение о приёме передаваемых полномочий, и принятое решение направляется в Администрацию Березняковского сельского поселения.
	2. Соглашение заключается в течение 5 дней с момента получения Администрацией Березняковского сельского поселения решения Думы Нижнеилимского муниципального района о приеме полномочий.
	3. В случае отклонения депутатами Думы Нижнеилимского муниципального района проекта решения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Березняковского сельского поселения органам местного самоуправления сельского поселения, главе Березняковского сельского поселения направляется письмо о результатах рассмотрения вопроса.
	4. Контроль за исполнением передаваемых полномочий, предусмотренных Соглашением, осуществляется путем предоставления органам местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» отчетов об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенные Соглашением.
	5. Финансовые средства, необходимые для исполнения полномочий, предусмотренных Соглашением, предоставляются в форме межбюджетных трансфертов.

Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Березняковского сельского поселения для осуществления полномочий, предусмотренных Соглашением, устанавливается в соответствии с расчетом межбюджетных трансфертов и является приложением к решению Думы о передаче полномочий.

Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому полномочию, согласно действующему законодательству.

Межбюджетные трансферты, предоставляемые для осуществления полномочий, перечисляются ежемесячно в пределах утвержденных сумм в бюджете Березняковского сельского поселения и пропорционально фактически поступившим доходам.

В случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, они подлежат возврату в бюджет Березняковского сельского поселения.

# **ПРИЕМ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ОТ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ «НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

4.1. Органы местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район» инициируют передачу осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района органам местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» в форме письменного обращения главы (мэра) района в Администрацию Березняковского сельского поселения.

4.2. В случае согласия Администрации Березняковского сельского поселения на прием осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района, органы местного самоуправления района в срок не более одного месяца с момента получения согласия, выраженного в письме Главы Березняковского сельского поселения, обеспечивают принятие и направление в Администрацию поселения решения Думы Нижнеилимского муниципального района о передаче органам местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района.

К решению прилагается пояснительная записка с обоснованием необходимости передачи части полномочий. К пояснительной записке могут прилагаться организационно-распорядительные документы (заключения, справки, протоколы, письма, муниципальные правовые акты и т.д.) по существу инициативы о заключении Соглашения.

4.3. Принятое Думой Нижнеилимского муниципального района решение должно содержать следующие сведения:

* полномочия по решению вопросов местного значения Нижнеилимского муниципального района, которые подлежат передаче органам местного самоуправления Березняковского сельского поселения на основе Соглашения;
* срок, на который заключается Соглашение;
* сведения о передаче финансовых средств и материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.
	1. После получения решения Думы Нижнеилимского муниципального района глава поселения вносит на ближайшее заседание Думы Березняковского сельского поселения, в порядке, предусмотренном Регламентом Думы, проект решения о принятии органами местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения «Нижнеилимский муниципальный район».

С проектом решения в Думу Поселения направляется заключение Администрации Березняковского сельского поселения о целесообразности принятия органами местного самоуправления администрации Березняковского сельского поселения осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения «Нижнеилимский муниципальный район». Подготовку заключения осуществляют уполномоченные органы Администрации поселения. Указанное заключение должно содержать также положения об использовании собственных финансовых средств и материальных ресурсов Березняковского сельского поселения, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, и привлечении дополнительных кадров для их исполнения.

* 1. Принятое решение Думы в порядке, предусмотренном Регламентом Думы Березняковского сельского поселения, направляется в администрацию Нижнеилимского муниципального района.

Соглашение заключается в течение 5 дней с момента получения администрацией района решения Думы Березняковского сельского поселения о приеме полномочий.

* 1. В случае отклонения депутатами Думы Березняковского сельского поселения проекта решения о приеме осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения «Нижнеилимский муниципальный район», органам местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район», направляется письмо о результатах рассмотрения вопроса.
	2. Органы местного самоуправления «Березняковское сельское поселение» в соответствии с условиями Соглашения и расчетом межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет Березняковского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и являющимся приложением к решению Думы Березняковского сельского поселения о приеме полномочий, получают финансовые средства из бюджета «Нижнеилимский муниципальный район» на реализацию передаваемых полномочий.

Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому полномочию, согласно действующему законодательству.

* 1. Органы местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район» могут передать органам местного самоуправления «Березняковское сельское поселение» материальные ресурсы, необходимые для реализации передаваемых полномочий, по договору безвозмездного пользования в тридцатидневный срок со дня подписания Соглашения.

Соглашения могут содержать положения, предусматривающие обязанность органов местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» использовать по определенному назначению передаваемые в муниципальную собственность материальные ресурсы, необходимые для осуществления соответствующих полномочий.

* 1. Органы местного самоуправления «Березняковское сельское поселение» вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им в соответствии с указанными Соглашениями полномочий в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы Березняковского сельского поселения о приеме осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Нижнеилимского муниципального района.

В случае запрета в соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации на установление и исполнение расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области к полномочиям органов местного самоуправления «Березняковское сельское поселение», органы местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» не вправе за счет собственных средств и материальных ресурсов осуществлять полномочия по решению вопросов местного значения Нижнеилимского муниципального района, переданных им в соответствии Федерального закона № 131-ФЗ. Исполнение данных полномочий осуществляется исключительно за счет средств бюджета Нижнеилимского муниципального района.

* 1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» предоставляют органам местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район» отчеты об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенные Соглашением.

# **УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

5.1. При подготовке, рассмотрении и заключении Соглашения определяются следующие условия Соглашений:

1. наименование Соглашения, дата и место его заключения;
2. наименование органов местного самоуправления муниципальных образований, между которыми заключается Соглашение, наименование должности, фамилия, имя, отчество должностных лиц органов местного самоуправления, действующих от имени указанных органов местного самоуправления, наименование нормативных правовых актов, на основании которых действуют названные лица при заключении Соглашения;
3. предмет Соглашения (указывается то, на что направлено Соглашение, что составляет его основное содержание);
4. состав (перечень) передаваемых полномочий (содержание полномочий должно соответствовать федеральным законам, законам Иркутской области, уставу муниципального образования);
5. права (использование собственных материальных и финансовых ресурсов для осуществления переданных полномочий, контроль за исполнением и др.) и обязанности (выделение субвенций на финансирование, результаты исполнения переданных полномочий на уровне не ниже определенных требований и др.) органов местного самоуправления муниципальных образований при осуществлении части передаваемых полномочий (указываются права и обязанности каждой стороны Соглашения);
6. финансовое обеспечение осуществления органами местного самоуправления (стороной Соглашения) передаваемых полномочий (ежегодный объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, порядок их зачисления в местный бюджет, учета в структуре местного бюджета и перечисления на счет соответствующего органа местного самоуправления);
7. условия о передаче имущества, необходимого для обеспечения осуществления передаваемых полномочий;
8. перечень или порядок определения перечня подлежащих передаче в пользование материальных средств, необходимых для осуществления передаваемых полномочий;
9. порядок отчетности органов местного самоуправления о выполнении ими передаваемых полномочий (указываются виды, формы, периодичность и сроки предоставления отчетности);
10. порядок осуществления контроля за осуществлением сторонами условий Соглашения (указываются порядок и формы контроля);
11. ответственность сторон за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения (указываются основания наступления и виды ответственности, финансовые санкции за неисполнение Соглашения);
12. порядок рассмотрения сторонами споров в процессе исполнения Соглашения;
13. срок, на который заключается Соглашение, и дата вступления его в силу (не ранее дня его официального опубликования (обнародования);
14. основания и порядок изменения и расторжения Соглашения, в том числе досрочного прекращения Соглашения либо отдельных его положений, а также последствия изменения и расторжения Соглашения;
15. заключительные положения (в каком количестве экземпляров составлено Соглашение и иные положения Соглашения);
16. поручение Администрации поселения официально опубликовать (обнародовать) заключенное между органами местного самоуправления Соглашение;
17. место нахождения органов местного самоуправления муниципальных образований (указываются юридические адреса сторон Соглашения);

18) подписи сторон Соглашения.

5.2. Существенными условиями Соглашения являются:

1. срок, на который заключается Соглашение;
2. положения, устанавливающие основания и порядок прекращения действия, в том числе досрочного;
3. ежегодный объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий;

 4) финансовые санкции за неисполнение Соглашений.

# **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ**

6.1. Заключение Соглашения органами местного самоуправления муниципального образования «Березняковское сельское поселение» осуществляется на основании решения Думы Березняковского сельского поселения о принятии (передаче) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения и о заключении Соглашения.

6.2. Не допускается включение в решение о передаче полномочий положений, предусматривающих передачу вопросов местного значения, либо передачу всего объема полномочий по решению вопросов местного значения соответствующего муниципального образования.

Права соответствующих органов местного самоуправления по решению вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения сельского поселения (статья 14.1 Федерального закона № 131-ФЗ) и муниципального района (статья 15.1 Федерального закона № 131-ФЗ), не могут передаваться ими органам местного самоуправления иного территориального уровня на основе Соглашений. Данные правомочия осуществляются органами местного самоуправления в добровольном порядке за счет средств местного бюджета при наличии финансовой возможности.

6.3. Принятое Думой решение с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным должностным лицом Думы, направляется в органы местного самоуправления сельского поселения и в Администрацию района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Думы, для согласования сторонами и подписания текста Соглашения.

6.4. Должностные лица органов местного самоуправления администрации Березняковского сельского поселения, уполномоченные на подписание Соглашения, подписывают Соглашения собственноручно. Использование факсимильного воспроизведения подписи не допускается.

6.5. Соглашение считается заключенным, если оно оформлено в письменной форме, подписано уполномоченными должностными лицами и скреплено печатями сторон Соглашения.

После подписания Соглашения должностное лицо органа местного самоуправления администрации Березняковского сельского поселения направляет в Думу поселения один экземпляр Соглашения.

6.6. Учет и регистрацию заключенных Соглашений осуществляет Администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в журнале учета и регистрации Соглашений, заключенных с органами местного самоуправления «Нижнеилимский муниципальный район».

Администрация муниципального образования «Березняковское сельское поселение» в установленном порядке обеспечивает оперативное хранение и использование всех Соглашений, представленных для регистрации, до передачи их в установленном порядке в муниципальный архив Нижнеилимского муниципального района.

# **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СОГЛАШЕНИЯ И ИХ ПРЕКРАЩЕНИЕ**

7.1. Внесение изменений и дополнений в заключенные Соглашения осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных Соглашений, на основании принятых решений представительных органов местного самоуправления в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. Глава муниципального образования, как высшее должностное лицо, в случаях, предусмотренных Соглашением, вправе принимать меры по его досрочному расторжению.

После соблюдения органами местного самоуправления установленного Соглашением порядка досрочного прекращения действия Соглашения о передаче полномочий, полномочия возвращаются для исполнения соответствующим органам местного самоуправления.

Со дня расторжения (прекращения) Соглашения о передаче полномочий, в том числе досрочного, утрачиваются правовые основания для их осуществления органами местного самоуправления муниципального образования, не имеющими на это полномочий в силу Федерального закона №131-ФЗ, иных федеральных законов, законов Иркутской области.

 **8. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ.**

8.1. Дополнительные финансовые средства на исполнение полномочий (или части полномочий) используются в целях обеспечения исполнения переданных полномочий надлежащим образом в полном объеме и с соблюдением норм законодательства.

8.2. Дополнительные финансовые средства используются в случаях:

- недостаточности финансовых средств, предоставленных бюджету в виде иных межбюджетных трансфертов на обеспечение передаваемых полномочий (или части полномочий) на текущий финансовый год и увеличение доходной части бюджета за счет роста собственных доходов бюджета (за исключением средств по дополнительным отчислениям и субсидиям)

8.3. Дополнительные финансовые средства используются строго на цели, указанные в Соглашении о передаче полномочий, в рамках утвержденного Думой Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района или Нижнеилимского муниципального района на соответствующий финансовый год.

8.4. Кредиторская задолженность по расходам, предусмотренным дополнительным финансированием из бюджета Березняковского сельского поселения и Нижнеилимского муниципального района на осуществления переданных полномочий (или части полномочий) на конец текущего финансового года не допускается.

# **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГЛАВЫ 1**

9.1. Органы местного самоуправления, выступившие с инициативой о заключении Соглашения, несут ответственность за качественную подготовку проекта Соглашения и соблюдение настоящего Порядка.

9.2. В силу Федерального закона № 131-ФЗ не допускается передача государственных полномочий от органов местного самоуправления сельских поселений органам местного самоуправления муниципального района, а также от органов местного самоуправления муниципального района органам местного самоуправления сельских поселений путем заключения Соглашений, независимо от такого, на каких правовых основаниях указанные государственные полномочия переданы для осуществления органам местного самоуправления соответствующих муниципальных образований.

 **ГЛАВА 2.**

# **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ МЕЖДУ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», ВХОДЯЩЕГО В ЕГО СОСТАВ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ**

#  10.1. Соглашения между органами местного самоуправления Березняковского сельского поселения и органами местного самоуправления Нижнеилимского муниципального района о взаимодействии (далее - Соглашение о взаимодействии) заключаются в целях повышения эффективности осуществления органами местного самоуправления Нижнеилимского муниципального района собственных полномочий, а также отдельных государственных полномочий, обеспечения информационного взаимодействия, обмена опытом.

10.2. Соглашение о взаимодействии не предполагает передачу полномочий и исполнение функций органов местного самоуправления одного муниципального образования другим муниципальным образованием.

10.3. Соглашение о взаимодействии заключается без предоставления межбюджетных трансфертов.

10.4. Соглашение о взаимодействии заключается независимо от принятия бюджета Березняковского сельского поселения на очередной финансовый год.

# **26.12.2019г. № 102**

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

## «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2019 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ»

В соответствии с Решением Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.12.2019 № 143 «О внесении изменений в Решение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района "О бюджете Березняковского муниципального образования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов " от 27.12.2018 г. № 84", а также с требованиями статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Внести изменения сводную бюджетную роспись бюджета Березняковского муниципального образования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.
2. Администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Березняковского муниципального образования обеспечить исполнение настоящего распоряжения.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Березняковского

муниципального образования А.П. Ефимова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наш адрес:665696пос. Березнякиул. Янгеля, 25 | Тел: 60-2-10 | Учредители:Администрация,Дума Березняковского сельского поселения | газета «Вестник» распространяется бесплатно газета выходит 1 раз в месяцтираж 125главный редакторА.П. Ефимова |