

*Печатное издание
Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края*

«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета»

№ 5 от «7» марта 2025

Печатное издание Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» является периодическим печатным изданием, предназначенным исключительно для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Новоангарского сельсовета официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Новоангарского сельсовета и иной официальной информации.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАНГАРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2025

п. Новоангарск

№ 21 - П

О признании утратившими силу постановления администрации Новоангарского сельсовета

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Новоангарского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоангарского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Считать утратившим силу Постановление от 26.10.2015 № 143-П «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Новоангарского сельсовета»
2. Считать утратившим силу Постановление от 25.11.2016 № 132-П «О внесении изменений в Постановление Администрации Новоангарского сельсовета 143-П от 26.10.2015 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Новоангарского сельсовета»
3. Считать утратившим силу Постановление от 10.04.2012 № 20-П «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Новоангарского сельсовета и урегулированию конфликта интересов»
4. Считать утратившим силу Постановление от 01.06.2012 № 31-П «О внесении изменений в Постановление администрации Новоангарского сельсовета от 10.04.2012 № 20-П «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Новоангарского сельсовета и урегулированию конфликта интересов»
5. Считать утратившим силу Постановление от 04.12.2014 № 65-П «О внесении изменений в Постановление от 10.04.2012 № 20-П «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Новоангарского сельсовета и урегулированию конфликта интересов»
6. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.
7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Глава Новоангарского сельсовета

Е.П. Вережкина

Российская Федерация

Красноярский край

Администрация Новоангарского сельсовета

Постановление

06.03.2025

п. Новоангарск

№ 22 - П

О подготовке населенных пунктов в границах МО Новоангарский сельсовет: п. Новоангарск, д. Татарка к пожароопасному периоду 2025

В целях обеспечения пожарной безопасности в пожароопасный сезон 2023 г. на территории муниципального образования Новоангарский сельсовет, постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Уставом муниципального образования Новоангарский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу Постановление от 22.03.2024 № 28-П «О подготовке населенных пунктов в границах МО Новоангарский сельсовет: п. Новоангарска, д. Татарка к пожароопасному периоду 2024»
2. Утвердить план мероприятий по противопожарной безопасности населенных пунктов в границах МО Новоангарский сельсовет в пожароопасный период 2025 (Приложение №1).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Глава Новоангарского сельсовета

Е.П. Веревкина
 Приложение № 1 к постановлению
 администрации Новоангарского сельсовета
 № 22 -П от 06.03.2025

ПЛАН

мероприятий по противопожарной безопасности населенных пунктов в границах МО Новоангарский сельсовет в пожароопасный период 2025

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Дата проведения
1.	В границах МО Новоангарский сельсовет обеспечить выполнение первичных мер пожарной безопасности, предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).	Администрация Новоангарского сельсовета	март- апрель-май
2.	При актуализации правил благоустройства территорий Новоангарского сельсовета предусмотреть вопросы пожарной безопасности, а именно: указать на необходимость: - производства регулярной уборки мусора и покоса травы правообладателями земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков) указать на запрет: - загромождения прилегающей к зданиям и сооружениям территории различными материалами, производственными отходами, мусором и т.д. ; - удаления золы и шлака на придомовую территорию либо обочины дорог (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).	Администрация Новоангарского сельсовета	апрель-май
3.	В целях снижения пожарной нагрузки территорий организовать работу, направленную на составление перечней бесхозных огородных и садовых земельных участков. Обеспечить проведение уборки территорий МО Новоангарский сельсовет от сухой травянистой растительности, в случаях отсутствия законных владельцев (арендаторов) территорий, инициировать процедуру изъятия указанных земельных участков и сноса бесхозных строений в судебном порядке.	Администрация Новоангарского сельсовета	май-июнь
4.	В целях недопущения распространения природных пожаров в предстоящий весенне-летний пожароопасный период, в том числе на здания и сооружения, расположенные в границах населенных пунктов, провести инспектирование (осмотр) минерализованных полос и организовать работу по их обновлению. В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах МО Новоангарский сельсовет выполнить минерализованные полосы вокруг населенных пунктов, прилегающих к лесным массивам (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).	Администрация Новоангарского сельсовета	май-июнь
5.	Рассмотреть вопрос, возможности проведения мероприятий по пропаганде в области обеспечения пожарной безопасности, с целью привлечения населения к участию в деятельности добровольной пожарной охраны, создания гражданами общественных объединений, с целью повышения уровня пожарной безопасности МО Новоангарский сельсовет в целом.	Администрация Новоангарского сельсовета	март- апрель-май
6.	Оказать содействие добровольным пожарным формированиям, в обеспечении последних социальными гарантиями предусмотренными, Федеральный закон "О добровольной пожарной охране" от 06.05.2011 № 100-ФЗ, а также, оснащением добровольных пожарных формирований пожарно-техническим вооружением и необходимым для тушения пожаров инвентарем.	Администрация Новоангарского сельсовета	апрель-май

7.	Создать запас ГСМ и (или) финансовых средств, для обеспечения готовности пожарной, а так же, приспособленной для тушения пожаров техники, которая может быть задействована непосредственно для ликвидации пожаров и их последствий в случае ухудшения оперативной обстановки с пожарами в границах МО Новоангарский сельсовет.	Администрация Новоангарского сельсовета	март- апрель-май
8.	Привести в готовность, имеющуюся в поселении пожарную и иную приспособленную для целей пожаротушения технику. В случае необходимости провести ремонтные работы. Укомплектовать технику необходимым пожарным инвентарем.	Начальник МПО, Администрация Новоангарского сельсовета	май, далее постоянно
9.	Провести анализ текущего состояние источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных в границах МО Новоангарский сельсовет, рассмотреть вопрос их достаточности.	Администрация Новоангарского сельсовета, ООО УК «Новоангарский комплексный сервис»	май-июнь
10.	Обеспечить транспортную доступность и работоспособность имеющихся источников наружного противопожарного водоснабжения в условиях низких температур. Осуществить проверку технического состояния пожарных водоемов, гидрантов, при необходимости оборудовать их приспособлениями для забора воды пожарными автомобилями (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).	Администрация Новоангарского сельсовета, ООО УК «Новоангарский комплексный сервис»	апрель-май-июнь
11.	В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах МО Новоангарский сельсовет обеспечить очистку подъездных путей ко всем без исключения источникам наружного противопожарного водоснабжения.	Администрация Новоангарского сельсовета	апрель-май
12.	В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах МО Новоангарский сельсовет обновить имеющиеся указатели местонахождения источников наружного водоснабжения. В случае их отсутствия установить (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).	Администрация Новоангарского сельсовета	май-июнь
13.	Обеспечить беспрепятственный проезд техники аварийных и спасательных служб к жилым домам, социально значимым и производственным объектам, согласно дислокации дорог общего пользования, в границах МО Новоангарский сельсовет (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390)	Администрация Новоангарского сельсовета, ООО УК «Новоангарский комплексный сервис»	апрель-май-июнь
14.	В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах МО Новоангарский сельсовета, организовать наружное звуковое оповещение населенных пунктов, о возможной угрозе лесного (техногенного) пожара (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).	Администрация Новоангарского сельсовета	апрель-май-июнь
15.	При ухудшении оперативной обстановки с пожарами и повышении уровня пожарной опасности на территории лесного фонда расположенного, вблизи границ МО Новоангарский сельсовет возможно оказание помощи работникам лесной охраны и лесопожарного центра в осуществлении контроля за соблюдением правил пожарной безопасности в местах массового отдыха населения.	Администрация Новоангарского сельсовета	май-июнь-июль
16.	Рассмотреть вопрос организации патрулирования, в местах возможного перехода лесного (ландшафтного) пожара на территории населенных пунктов, расположенных в границах МО Новоангарский сельсовет	Администрация Новоангарского сельсовета	апрель-май-июнь
17.	Запретить сжигание мусора, сухой травы и т.п. на территориях населенных пунктов и предприятий, а также выжигание травы на лесных прогалинах и лугах, стерни соломы на полях, неконтролируемую очистку огнем полос отводов автомобильных дорог (раздел 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).	Администрация Новоангарского сельсовета	апрель-май-июнь-июль

18.	Провести занятия с преподавателями Новоангарской средней школы, воспитателями дошкольного учреждения детского сада «Золотой петушок» по воспитанию у детей навыков осторожного обращения с огнем, правильного поведения в случае возникновения пожара по месту жительства, в лесу. Внести в практику внеклассной работы регулярное проведение бесед по вопросам пожарной безопасности.	Директор школы, Заведующая детским садом	май, далее постоянно
-----	--	---	-------------------------

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАНГАРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2025

п. Новоангарск

№ 23-П

О подготовке к весеннему паводку 2025 года

В целях предупреждения чрезвычайной паводковой ситуации на территории муниципального образования Новоангарский сельсовет, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с п.8 ч.1 ст.14 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», с законом Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», на основании Устава Новоангарского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу Постановление от 22.03.2024г № 29-П «О подготовке к весеннему паводку 2024 года»
2. Утвердить состав комиссии по проведению противопаводковых мероприятий (приложение № 1).
 - 2.1 Утвердить комплекс мер по подготовке территории Новоангарского сельсовета к весеннему паводку 2025 года (приложение № 2).
3. Комиссии по проведению противопаводковых мероприятий:
 - 3.1 Провести разъяснительную работу среди населения, о правилах поведения при угрозе или подтоплении жилого сектора.
 - 3.2 Организовать подготовку и выполнение предупредительных противопаводковых мероприятий, руководство, координацию действий сил и средств, задействованных в противопаводковых мероприятиях, сбор и обобщение данных паводковой обстановки, защиту населения в период паводка.
4. Администрации Новоангарского сельсовета:
 - 4.1 Организовать и провести подготовительные работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, сохранению жилого фонда, складских помещений, хозяйственных и других сооружений во время паводка.
Срок: в течение марта 2025г.
 - 4.2 Провести разъяснительную работу среди населения о правилах поведения при угрозе или затоплении населенных пунктов.
Срок: на период паводка
 - 4.3 Оперативно предоставлять сведения о вскрытии р. Ангара, р. Татарка; р. Картица; р. Алешина; руч. Горевой максимального уровня половодья на территории поселка в ЕДДС администрации Мотыгинского района.
Срок: с 01.04.2025г.
 - 4.4 Обеспечить безопасное отселение населения, эвакуацию сельскохозяйственных животных, техники, материальных ценностей из зон подтопления и размещения их в безопасных местах.
Срок: на период паводка.
5. Управляющей организации ООО УК «Новоангарский комплексный сервис» обеспечить проведение следующих мероприятий:
 - 5.1 Организовать контроль за состоянием кровель и подвальных помещений жилых и служебных зданий, водопропускных труб, дренажных канав и кюветов, в случае необходимости очистку перечисленных объектов.
Срок: в течение марта 2025г.
 - 5.2 Создать необходимый резерв материальных и аварийно-технических средств для осуществления неотложных мер, вызванных паводком.
Срок: в течение марта 2025г.
6. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности:
 - 6.1 Провести разъяснительную работу среди сотрудников о правилах поведения при угрозе или затоплении населенных пунктов.
Срок: в течение марта 2025г.
 - 6.2 Оперативно предоставлять сведения о резком ухудшении паводковой обстановки, о достижении максимального уровня половодья на территории предприятия в ЕДДС администрации Мотыгинского района и Главе Новоангарского сельсовета.
Срок: с 01.04.2025г.
7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет.

Глава Новоангарского сельсовета

Е.П. Веревкина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Новоангарского сельсовета
от 06.03.2025 № 23-П

СОСТАВ

комиссии по проведению противопоаводковых мероприятий

<u>Председатель комиссии:</u>	
Е.П. Веревкина	- Глава Новоангарского сельсовета
<u>Члены комиссии:</u>	
М.В. Панфилова	- заместитель Главы администрации Новоангарского сельсовета
Л.Е. Баженов	- начальник пожарного депо Новоангарского сельсовета
В.В. Боровиков	- генеральный директор ООО УК «Новоангарский комплексный сервис» (по согласованию)
Ю.Н. Девятловский	- Начальник пункта полиции № 1 (дислокация п. Новоангарск), отделения МВД России по Мотыгинскому району (по согласованию)
Ю.В. Осипов	- старший мастер Мотыгинский филиал АО «Лесосибирск – Автодор» (по согласованию)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Новоангарского сельсовета
от 06.03.2025 № 23-П

КОМПЛЕКС МЕР

по подготовке территории Новоангарского сельсовета
к весеннему паводку 2025 года

1. При подготовке к паводку принять неотложные меры по:

- расчистке снежных завалов на территориях, примыкающих к мостам, мостовым переходам, водопропускным трубам, предприятиям;
- устранению нарушений водоохранных требований и предотвращению загрязнения водных источников;
- установлению контроля за тальми водами и их пропуску по водоотводным трубам и канавам;
- защите населения и возможной эвакуации его из зон подтопления;
- предотвращению затопления (подтопления) жилых домов и предприятий.

2. Дополнительно рекомендовать:

- привести в готовность инженерную технику (бульдозеры, экскаваторы, самосвалы и др.), спасательные средства;
- заблаговременно заготовить сыпучие материалы (песок, гравий); эвакуировать технику, оборудование, материальные ценности в безопасные места;
- предусмотреть запас топлива и смазочных материалов, освещение зон возможного подтопления в ночное время;
- привести в готовность к паводку водозаборы и объекты, попадающие в зону возможного подтопления.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН

НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06.03.2025

п. Новоангарск

№ 203

Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Новоангарского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Решением Новоангарского сельского Совета депутатов от 07.10.2015г № 10 «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Новоангарского сельсовета», Уставов Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, Новоангарский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Новоангарского сельсовета (далее – комиссия).
2. Утвердить состав комиссии согласно Приложения №1
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского

Глава

сельского Совета депутатов
_____ Е.Е. Коносова

Новоангарского сельсовета
_____ Е.П. Веревкина

Приложение №1
к Решению Новоангарского
сельского Совета депутатов
№ 203 от 06.03.2025

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации Новоангарского сельсовета

Председатель комиссии:

Веревкина Елена Павловна – Глава Новоангарского сельсовета

Заместитель председателя комиссии:

Коносова Елена Ефимовна – Председатель Совета депутатов Новоангарского сельсовета

Секретарь:

Похлебина Галина Владимировна – делопроизводитель администрации Новоангарского сельсовета

Члены комиссии:

Крупенич Арета Якововна – депутат Новоангарского сельского Совета депутатов

Миронова Светлана Олеговна – представитель общественности муниципального образования

Новоангарский сельсовет

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

06.03.2025

п. Новоангарск

№ 204

Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет
В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным
законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
руководствуясь Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования
муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский Совет
депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Новоангарского сельсовета, согласно
Приложению.
2. Считать утратившими силу:
- Решение Новоангарского сельского Совета депутатов от 12.07.2021 № 44 «Об утверждении Положения о муниципальной
службе в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет Мотыгинского района Красноярского края»
- Решение Новоангарского сельского Совета депутатов от 03.12.2024 № 196 «О внесении изменений в Решение от
12.07.2021г № 44 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Новоангарский
сельсовет Мотыгинского района Красноярского края»
3. Контроль по исполнению настоящего Решения возложить на председателя Комиссии по социальным вопросам и вопросам
местного самоуправления.
4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Ведомости органов местного
самоуправления Новоангарского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации
Новоангарского сельсовета.

Председатель Новоангарского
сельского Совета депутатов
_____ Е.Е. Коносова

Глава
Новоангарского сельсовета
_____ Е.П. Веревкина

Приложение №1 к
решению Новоангарского сельского
Совета депутатов
от 06.03.2025 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в
муниципальном образовании Новоангарский сельсовет
Мотыгинского района Красноярского края
Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»), от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Законом Красноярского края от 27 декабря 2005 года № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом муниципального образования Новоангарский сельсовет.

2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих Новоангарского сельсовета.

Статья 2. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Новоангарского сельсовета, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) глава Администрации Новоангарского сельсовета.

Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании Новоангарского сельсовета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», решениями собрания Совета депутатов Новоангарского сельсовета, Уставом Новоангарского сельсовета и иными нормативными правовыми актами.

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

1. Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Глава 2.

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАНГАРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 5. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы Администрации Новоангарского сельсовета устанавливаются решением собрания Совета депутатов Новоангарского сельсовета (далее Собрания депутатов) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в соответствии с Законом Красноярского края от 27 декабря 2005 года № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы»

3. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета в штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления (далее работники), не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

4. Штатное расписание Администрации Новоангарского сельсовета утверждается Главой Администрации Новоангарского сельсовета.

Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы Новоангарского сельсовета

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

Статья 7. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Красноярского края в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе следующих типовых квалификационных требований:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – высшее образование;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы – высшее образование (для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления поселений допускается наличие среднего профессионального образования);

5) для замещения младших должностей муниципальной службы – высшее образование или среднее профессиональное образование.

2.1. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2.2. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

2.3. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а также муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае приобретения им статуса иностранного агента.

Глава 3.

ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 8. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим Новоангарского сельсовета является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными и областными законами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Правовой статус муниципального служащего возникает у гражданина с момента заключения трудового договора (контракта) и замещения должности муниципальной службы, предусмотренной штатным расписанием органа местного самоуправления, органа Администрации.

3. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 9. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Новоангарского сельсовета;

6) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

- 7) посещение в установленном порядке в целях реализации должностных прав и исполнения должностных обязанностей организаций всех организационно-правовых форм;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобретение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 12) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 10. Обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края, Устав Новоангарского сельсовета и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 9) представление представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации и другими федеральными законами;
- 11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта. Форма «Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» закреплена в ч.6 приложения №3 к Закону Красноярского края от 7 июля 2009 г. № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае»;
- 12) муниципальный служащий обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя).

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 - 8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;
 - 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;
 - 12) приобретение им статуса иностранного агента.
2. Гражданин не может быть назначен на должность главы Администрации Новоангарского сельсовета по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной Администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования Новоангарского сельсовета.
 3. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной Администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования»
 4. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.
 5. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:
 - 1) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;
 - 2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
 - а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде

(конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений,

если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 13. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. В части 1 настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.1) Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2) В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3) Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.1) Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 14. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 15. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.1) Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.2) Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Новоангарского сельсовета.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.1) Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Граждане, претендующие на замещение должности главы Администрации Новоангарского сельсовета по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной Администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

Статья 16. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Глава 4.

ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Статья 17. Поступление на муниципальную службу

1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 11 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме установленной Президентом Российской Федерации;
- 3) паспорт;
- 4) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 5) документ об образовании и о квалификации;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 9а) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 10) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 11) представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений:

- гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету по форме утвержденной Президентом Российской Федерации.
- муниципальный служащий обязан сообщить в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известных изменениях, содержащихся в анкете.
- сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой муниципального органа путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.
- 6. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.
- 7. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.
- 8. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.
- 9. Гражданин, поступающий на должность главы местной Администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной Администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной Администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.
- 10. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.
- 11. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 18. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классный чин) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.
2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.
3. Классный чин может быть первым или очередным.
Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. При этом учитывается классный чин государственной гражданской и иной службы, присвоенный муниципальному служащему на прежнем месте службы.
4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.
5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы присваиваются следующие классные чины:
 - а) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;
 - б) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;
 - в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;
 - г) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;
 - д) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.
6. Муниципальным служащим классные чины присваиваются представителем нанимателя (работодателя) муниципального образования. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется муниципальным правовым актом.
 - 6.1. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, не ранее чем по истечении установленного срока испытания и не позднее чем через десять дней после окончания данного срока, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца, но не позднее чем через три месяца десять дней после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 15 пункта 10 статьи 4 Закона Красноярского края от 24 апреля 2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»
 7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему не ранее чем по истечении установленного срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, но не позднее чем через десять дней после истечения срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине и при условии, что муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.
8. Устанавливаются следующие сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах:
 - 1) секретаря муниципальной службы 3, 2 класса, референта муниципальной службы 3, 2 класса - не менее одного года;
 - 2) советника муниципальной службы 3, 2 класса, муниципального советника 3, 2 класса - не менее двух лет;
 - 3) действительного муниципального советника 3, 2 класса - не менее одного года.

* Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

9. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

10. Порядок присвоения и сохранения классных чинов определяется законом Красноярского края.

Статья 19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1.1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
 - 1.2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных разделами 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 1.3) применения административного наказания в виде дисквалификации;
 - 1.4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.
2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного для муниципальной службы возраста, принимается соответственно главой муниципального образования Новоангарский сельсовет.

Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего оформляется муниципальным правовым актом.

Глава 5.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТПУСК МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 20. Рабочее время

Рабочее время муниципальных служащих регулируется трудовым законодательством.

Статья 21. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

5. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- г) при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

6. Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

8. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней, в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями.

9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым соответственно главой Новоангарского сельсовета, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

10. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

11. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются.

Глава 6.

ОПЛАТА ТРУДА, ПООЩРЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 22. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего 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 из дополнительных выплат, определяемых законом Красноярского края.

2. В состав денежного содержания включаются:

- 1) должностной оклад;
- 2) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 7) премии;
- 8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время;
- 9) материальная помощь.
- 10) иные выплаты в соответствии с федеральными законами.

3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

4. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году.

6. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

7. Муниципальное образование Новоангарский сельсовет самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностных окладов, а также размеры и порядок осуществления дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, устанавливаются нормативными правовыми актами Новоангарского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Красноярского края.

Статья 23. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются поощрения, установленные правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными и краевыми законами, в том числе:

- 1) награждение благодарственным письмом;
- 2) объявление благодарности;
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) выплата денежной премии;
- 5) награждение ценным подарком.

2. Порядок применения поощрений устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

3. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 1-5 части 1 настоящей статьи принимается Главой Администрации Новоангарского сельсовета.

4. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации, Красноярского края и Мотыгинского района, наградами муниципального образования в соответствии с правовыми актами, определяющими статус этих наград.

5. Запись о поощрении вносится в личное дело муниципального служащего.

Статья 24. Ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - налагаются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

3. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть 5 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ)) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

4. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

5. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - взыскания за совершение коррупционных правонарушений).

7. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», настоящим Положением и нормативными правовыми актами Новоангарского сельсовета.

8. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

9. Решение представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения оформляется муниципальным правовым актом в соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета и иными муниципальными правовыми актами.

В муниципальном правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10. При применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Глава 7.

ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ.

СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 25. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Законами субъекта Российской Федерации и Уставом Новоангарского сельсовета муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

2.1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2.2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

2.4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

2.5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2.6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2.7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2.8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами Красноярского края.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом субъекта Российской Федерации соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 27. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1.1) должностей муниципальной службы;

1.2) муниципальных должностей;

1.3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

1.4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

1.5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами Новоангарского сельсовета.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается законом Красноярского края

Глава 8.

КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Статья 28. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

11.1) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством Российской Федерации и Законодательством Красноярского края.

Статья 29. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 30. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.
2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.
3. При ликвидации органа местного самоуправления, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или их правопреемникам.
4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего, регламентировано Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

Статья 31. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В Новоангарском сельсовете ведется реестр муниципальных служащих. Сведения о всех муниципальных служащих вносятся в реестр муниципальных служащих.
2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.
3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Статья 32. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:
 - 1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
 - 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
 - 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
 - 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
 - 5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
 - 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 33. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. В Новоангарском сельсовете может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава 9.

ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 34. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет осуществляется за счет средств бюджета.

Статья 35. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Красноярского края, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджетов Красноярского края.
2. В целях повышения эффективности деятельности Новоангарского сельсовета могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

Приложение 1
к Положению
«О муниципальной службе
в Новоангарском сельсовете»

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

I. Общие положения

1. Настоящим Типовым положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются общие правила проведения аттестации муниципальных служащих, в соответствии с которыми муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований утверждаются соответствующие Положения о проведении аттестации муниципальных служащих.
2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.
3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:
 - 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
 - 2) достигшие возраста 60 лет;

- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

II. Организация проведения аттестации

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт соответствующего органа местного самоуправления, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

5. Аттестационная комиссия формируется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также могут включаться представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

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

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

8. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

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

10. Отзыв, предусмотренный пунктом 9 настоящего Типового положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной трудовой деятельности муниципального служащего.

11. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

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

12. Кадровая служба органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу в соответствующем органе, не менее чем за неделю до начала аттестации должна (должен) ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной трудовой деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Проведение аттестации

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

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

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

Профессиональная трудовая деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных

перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

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

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

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

17. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

18. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

19. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

20. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

21. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

22. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

06.03.2025

п. Новоангарск

№ 205

Об утверждении Положения о видах поощрения муниципального служащего и его порядок применения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Решением Новоангарского сельского Совета депутатов от 06.03.2025 № 204 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет», Уставом Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о видах поощрения муниципального служащего и его порядок применения» в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет, согласно Приложения №1.

2. Контроль по исполнению настоящего Решения возложить на председателя Комиссии по социальным вопросам и вопросам местного самоуправления.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации

Новоангарского сельсовета.

Председатель Новоангарского
сельского Совета депутатов

_____ Е.Е. Коносова

Глава

Новоангарского сельсовета

_____ Е.П. Веревкина

Приложение №1 к
решению Новоангарского сельского
Совета депутатов

Положение
о видах поощрения муниципального служащего
и порядок его применения

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Решением Новоангарского сельского Совета депутатов от 06.03.2025 № 204 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет», Уставом Новоангарского сельсовета.

1.2. Положение определяет виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоангарского сельсовета, а также порядок их применения.

1.3. Поощрение муниципального служащего Новоангарского сельсовета (далее-муниципальный служащий) – это форма общественного признания его заслуг и оказания почета за достигнутые результаты в профессиональной деятельности, направленная на усиление заинтересованности муниципальных служащих в повышении профессионального уровня, своевременном и качественном выполнении своих обязанностей, безупречной службе. Поощрение производится на основе индивидуальной оценки качества деятельности каждого муниципального служащего и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

1.4. Основанием для поощрения муниципальных служащих является:

- образцовое выполнение муниципальным служащим должностных полномочий;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- другие достижения в работе

Образцовое выполнение должностных полномочий муниципальным служащим означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность в работе органов местного самоуправления.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату принятия решения о поощрении.

1.5. Все виды поощрений применяются к муниципальным служащим, проработавшим в администрации Новоангарского сельсовета не менее одного года.

1.6. Допускается одновременное применение к муниципальному служащему нескольких видов поощрений

1.7. Не допускается применение поощрений к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

1.8. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется правовым актом Новоангарского сельского Совета депутатов.

1.9. Поощрение муниципальных служащих в виде награждения ценным подарком производится за счет средств органа местного самоуправления, с которым муниципальный служащий находится в трудовых отношениях, в пределах его сметы доходов и расходов на соответствующий финансовый год.

2. Виды и порядок поощрений муниципальных служащих

За безупречную службу и образцовое выполнение муниципальными служащими должностных обязанностей, новаторство, квалифицированное выполнение заданий особой важности и сложности, за другие достижения в работе к муниципальным служащим применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности
- награждение благодарственным письмом
- награждение почетной грамотой
- награждение ценным подарком

2.1. Объявление благодарности:

За примерное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей Решением Новоангарского сельского Совета депутатов может быть объявлена благодарность.

Ходатайство о поощрении муниципального служащего в виде объявления благодарности направляет непосредственно Глава Новоангарского сельсовета. Ходатайство должно быть мотивированным.

Благодарность объявляется в торжественной обстановке.

Объявление благодарности может производиться одновременно с награждением ценным подарком.

2.2. Вручение Благодарственного письма или Почетной грамоты:

За образцовое исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу муниципальному служащему Решением Новоангарского сельского Совета депутатов может быть вручено Благодарственное письмо или Почетная грамота.

Ходатайство о поощрении муниципального служащего в виде вручения Благодарственного письма или Почетной грамоты направляет непосредственно Глава Новоангарского сельсовета. Ходатайство должно быть мотивированным.

Благодарность объявляется в торжественной обстановке.

2.3. Награждение ценным подарком:

Муниципальные служащие могут награждаться ценным подарком.

Ценный подарок – это предмет, имеющий художественную и (или) материальную ценность, передаваемый в собственность муниципального служащего в качестве памятного дара.

Награждение производится на основании Решения Новоангарского сельского Совета депутатов.

Ходатайство о поощрении муниципального служащего в виде награждения ценным подарком направляет непосредственно Глава Новоангарского сельсовета. Ходатайство должно быть мотивированным.

Награждение ценным подарком производится в торжественной обстановке.

**МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

06.03.2025

п. Новоангарск

№ 206

О внесении изменений в решение Новоангарского сельского Совета депутатов от 23.12.2025 № 199 «О бюджете Новоангарского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026 – 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Новоангарского сельского Совета депутатов от 27.03.2023 № 116 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новоангарском сельсовете», руководствуясь статьей 22 Устава Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, Новоангарский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Новоангарского сельского Совета депутатов Мотыгинского района от 21.12.2023 № 166 «Об утверждении бюджета Новоангарского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» (далее - Решение) следующие изменения:

1.1 Статью 1 «Основные характеристики бюджета поселения на 2024 год и плановый период 2025—2026 годов», изложить в новой редакции:

«СТАТЬЯ 1. Основные характеристики бюджета поселения на 2025 год и плановый период 2026—2027 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2025 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 34 408 095 рублей 67 коп.;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 35 707 099 рублей 86 коп.;

3) дефицит бюджета поселения в сумме 1 299 004 рублей 00 коп.;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения отражены согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2026 год и на 2027 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения на 2026 год в сумме 29 439 756 руб. 67 коп., на 2027 год в сумме 29 847 994 руб. 67 коп.;

2) общий объем расходов бюджета поселения на 2026 год в сумме 29 439 756 руб. 67 в том числе условно утвержденные расходы в сумме 654 000,00 руб., на 2027 год в сумме 29 847 994 руб. 67 коп., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 322 000,00 руб.

3) дефицит бюджета поселения на 2026 год в сумме 0,00 руб. и на 2027 год в сумме 0,00 руб.;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на 2026 год в сумме 0,00 руб. и на 2027 год в сумме 0,00 руб. согласно приложению 1 к настоящему решению.»

В статье 7 «Дорожный фонд Новоангарского сельсовета» цифры 2 875 184,43 заменить цифрами 8 378 979,87

В статье 8 п.3. цифры 80 535,00 заменить цифрами 88 589,00

2. Приложения 1,2,3,4,5 изложить в новой редакции к настоящему решению.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет, вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Председатель Новоангарского
сельского Совета депутатов

Глава
Новоангарского сельсовета

_____ Е.Е. Коносова

_____ Е.П. Веревкина
Приложение № 1 к решению Новоангарского сельского
Совета депутатов № 206 от 06.03.2025

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов

(рублей)

№ строки	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	Сумма		
			2025 год	2026 год	2027 год
	1	2	3	4	5
1	812 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1299004,19	0,00	0,00
2	812 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-34408095,67	-29439756,67	-29847994,67
3	812 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-34408095,67	-29439756,67	-29847994,67
4	812 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-34408095,67	-29439756,67	-29847994,67

5	812 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-34408095,67	-29439756,67	-29847994,67
6	812 01 05 00 00 00 0000 000	Уменьшение остатков средств бюджетов	35707099,86	29439756,67	29847994,67
7	812 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	35707099,86	29439756,67	29847994,67
8	812 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	35707099,86	29439756,67	29847994,67
9	812 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	35707099,86	29439756,67	29847994,67
10	812 01 06 05 01 00 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
11	812 01 06 05 02 10 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации			
Всего			1299004,19	0,00	0,00

Приложение № 2 к решению Новоангарского сельского Совета депутатов № 206 от 06.03.2025

Доходы местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026-2027 гг.

руб.

№ строки	Код классификации дохода бюджета								Наименование кода классификации доходов бюджета	Доходы бюджета на 2025 год	Доходы бюджета на 2026 год	Доходы бюджета на 2027 год
	Код главного администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	7964605,00	8247088,00	8643069,00
2	000	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	7258214,00	7548543,00	7850484,00
3	000	1	01	02	000	00	0000	110	Налог на доходы физических лиц	7258214,00	7548543,00	7850484,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации,	7258214,00	7548543,00	7850484,00

									полученных в виде дивидендов			
5	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	238760,00	251160,00	345200,00
6	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	238760,00	251160,00	345200,00
7	182	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	127210,00	132160,00	181720,00
8	182	1	03	02	231	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	127210,00	132160,00	181720,00
9	182	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов	650,00	680,00	940,00

									отчислений в местные бюджеты			
10	182	1	03	02	241	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	650,00	680,00	940,00
11	182	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	130700,00	138520,00	190100,00
12	182	1	03	02	251	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	130700,00	138520,00	190100,00

13	182	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-19800,00	-20200,00	-27560,00
14	182	1	03	02	261	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-19800,00	-20200,00	-27560,00
15	000	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	286000,00	286000,00	286000,00
16	000	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	78000,00	78000,00	78000,00
17	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	78000,00	78000,00	78000,00
18	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	208000,00	208000,00	208000,00
19	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	152000,00	152000,00	152000,00
20	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	152000,00	152000,00	152000,00
21	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	56000,00	56000,00	56000,00
22	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	56000,00	56000,00	56000,00
23	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	5500,00	5500,00	5500,00
24	000	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных	5500,00	5500,00	5500,00

									действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)			
25	812	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	5500,00	5500,00	5500,00
26	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	176131,00	155885,00	155885,00
27	000	1	11	09	040	00	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	176131,00	155885,00	155885,00
28	812	1	11	09	045	10	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	176131,00	155885,00	155885,00
29	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	26443490,67	21192668,67	21204925,67
30	000	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ	26443490,67	21192668,67	21204925,67

									РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
31	812	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1080652,50	595003,22	595003,22
32	812	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1080652,50	595003,22	595003,22
33	812	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	1080652,50	595003,22	595003,22
34	812	2	02	15	001	10	0102	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации (за счет средств субвенции краевого бюджета)	650000,00	480310,00	480310,00
35	812	2	02	15	001	10	0103	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации (за счет средств районного бюджета)	430652,50	114693,22	114693,22
36	812	2	02	29	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам за счет средств резервного фонда Президента Российской Федерации	5 056 600,00	212 900,00	212 900,00
37	812	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии	5 056 600,00	212 900,00	212 900,00
38	812	2	02	29	999	10	0000	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	5 056 600,00	212 900,00	212 900,00
39	812	2	02	29	999	10	7412	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	212 900,00	212 900,00	212 900,00
56	812	2	02	29	999	10	9113	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках регионального проекта	4 843 700,00		

									«Безопасность дорожного движения» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»)			
40	812	2	02	30	000	00	0000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	268694,00	298310,00	310567,00
41	812	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	8294,00	8294,00	8294,00
42	812	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	8294,00	8294,00	8294,00
43	812	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенция бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на создание и обеспечение деятельности административных комиссий)	8294,00	8294,00	8294,00
44	812	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	260400,00	290016,00	302273,00
45	812	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	260400,00	290016,00	302273,00
46	812	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	20037544,17	20086455,45	20086455,45
47	812	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	20037544,17	20086455,45	20086455,45
48	812	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	20037544,17	20086455,45	20086455,45

49	812	2	02	49	999	10	1024	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы)	436738,00	0,00	0,00
50	812	2	02	49	999	10	5003	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на регулирование сбалансированности при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения)	17072381,74	17558031,02	17558031,02
51	812	2	02	49	999	10	8223	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения)	2528424,43	2528424,43	2528424,43
52	812	2	19	00	000	00	0000	000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,00	0,00	0,00
53	812	2	19	00	000	10	0000	150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	0,00	0,00	0,00
54	812	2	19	60	010	10	0000	150	Возврат прочих остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	0,00	0,00	0,00
55									ВСЕГО ДОХОДОВ	34408095,67	29439756,67	29847994,67

Приложение № 3 к решению Новоангарского сельского Совета депутатов № 206 от 06.03.2025

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

(рублей)

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
	1	2	3	4	5

1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	11 995 786,99	10 645 259,24	10 427 164,24
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 427 477,67	1 305 198,00	1 305 198,00
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	7 167 265,57	6 951 723,24	6 925 723,24
4	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	88 589,00	0,00	0,00
5	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	100 275,00	0,00	0,00
6	Резервные фонды	0111	50 000,00	50 000,00	50 000,00
7	Другие общегосударственные вопросы	0113	3 162 179,75	2 338 338,00	2 146 243,00
8	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	260 400,00	290 016,00	302 273,00
9	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	260 400,00	290 016,00	302 273,00
10	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	9 490 875,00	9 533 839,00	9 440 875,00
11	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	9 490 875,00	9 533 839,00	9 440 875,00
12	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	8 378 979,87	2 779 584,43	2 873 624,43
13	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	8 378 979,87	2 779 584,43	2 873 624,43
14	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	1 832 480,00	1 738 480,00	1 732 480,00
15	Благоустройство	0503	1 632 480,00	1 632 480,00	1 632 480,00
16	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	200 000,00	106 000,00	100 000,00
17	Культура, кинематография	0800	3 748 578,00	3 798 578,00	3 748 578,00
18	Культура	0801	3 748 578,00	3 798 578,00	3 748 578,00
19	Условно утвержденные расходы		0,00	654 000,00	1 323 000,00
Всего			35 707 099,86	29 439 756,67	29 847 994,67

Приложение № 3 к решению Новоангарского сельского Совета депутатов № 206 от 06.03.2025

Ведомственная структура расходов бюджета на 2025 г. и плановый период 2026-2027 гг.

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел-подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
----------	--	---------------	------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------	-------------------

	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Администрация Новоангарского сельсовета	812				35 707 099,86	29 439 756,67	29 847 994,67
2	Общегосударственные расходы	812	01 00			11 995 786,99	10 645 259,24	10 427 164,24
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	812	01 02			1 427 477,67	1 305 198,00	1 305 198,00
4	Программа "Развитие местного самоуправления муниципального образования Новоангарский сельсовет"	812	01 02	0400000000		1 427 477,67	1 305 198,00	1 305 198,00
5	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами и обеспечение реализации муниципальной программы"	812	01 02	0410000000		1 427 477,67	1 305 198,00	1 305 198,00
6	Глава муниципального образования	812	01 02	0410000210		1 305 198,00	1 305 198,00	1 305 198,00
7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	812	01 02	0410000210	100	1 305 198,00	1 305 198,00	1 305 198,00
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	812	01 02	0410000210	120	1 305 198,00	1 305 198,00	1 305 198,00
9	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы)	812	01 02	0410010240		122 279,67		
10	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы) на 10% с 01.01.2025	812	01 02	0410010240	100	122 279,67		
11	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы) на 10% с 01.01.2025	812	01 02	0410010240	120	122 279,67		

12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	812	01 04				7 167 265,57	6 951 723,24	6 925 723,24
13	Программа "Развитие местного самоуправления муниципального образования Новоангарский сельсовет"	812	01 04	0400000000			7 167 265,57	6 951 723,24	6 925 723,24
14	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами и обеспечение реализации муниципальной программы"	812	01 04	0410000000			7 167 265,57	6 951 723,24	6 925 723,24
15	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	812	01 04	0410000210			3 630 835,00	3 630 835,00	3 630 835,00
16	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	812	01 04	0410000210	100		3 630 835,00	3 630 835,00	3 630 835,00
17	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	812	01 04	0410000210	120		3 630 835,00	3 630 835,00	3 630 835,00
18	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы)	812	01 04	0410010240			314 458,33	-	-
19	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы) на 10% с 01.01.2025	812	01 04	0410010240	100		314 458,33	-	-
20	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	812	01 04	0410010240	120		314 458,33	-	-

21	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 04	0410000210	200	1 040 913,24	1 139 829,24	1 113 829,24
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 04	0410000210	240	1 040 913,24	1 139 829,24	1 113 829,24
23	Иные бюджетные ассигнования	812	01 04	0410000210	800	50 000,00	50 000,00	50 000,00
24	Уплата налогов, сборов и иных платежей	812	01 04	0410000210	850	50 000,00	50 000,00	50 000,00
25	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	812	01 04	0410000211		2 131 059,00	2 131 059,00	2 131 059,00
26	Расходы на выплаты персоналу ОМС, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Новоангарского сельсовета	812	01 04	0410000211	100	2 131 059,00	2 131 059,00	2 131 059,00
27	Расходы на выплаты персоналу оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы	812	01 04	0410000211	120	2 131 059,00	2 131 059,00	2 131 059,00
28	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	812	01 06			88 589,00	-	-
29	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	812	01 06	9990000000		88 589,00	-	-
30	Межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в КСО	812	01 06	9990011021		88 589,00	-	-
31	Межбюджетные трансферты	812	01 06	9990011021	500	88 589,00	-	-
32	Иные межбюджетные трансферты	812	01 06	9990011021	540	88 589,00	-	-
33	Обеспечение проведения выборов и референдумов	812	01 07			100 275,00	-	-
34	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	812	01 07	9990000000		100 275,00	-	-

35	Иные бюджетные ассигнования	812	01 07	9990020540	800	100 275,00	-	-
36	Специальные расходы	812	01 07	9990020540	880	100 275,00		
37	Резервный фонд	812	01 11			50 000,00	50 000,00	50 000,00
38	Муниципальная программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет"	812	01 11	0200000000		50 000,00	50 000,00	50 000,00
39	Подпрограмма "Предупреждение, спасение, помощь"	812	01 11	0210000000		50 000,00	50 000,00	50 000,00
40	Резервный фонд по администрации Новоангарского сельсовета в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь"	812	01 11	0210010110		50 000,00	50 000,00	50 000,00
41	Иные бюджетные ассигнования	812	01 11	0210010110	800	50 000,00	50 000,00	50 000,00
42	Резервные средства	812	01 11	0210010110	870	50 000,00	50 000,00	50 000,00
43	Другие общегосударственные вопросы	812	01 13			3 162 179,75	2 338 338,00	2 146 243,00
44	Программа "Развитие местного самоуправления муниципального образования Новоангарский сельсовет"	812	01 13	0400000000		1 482 779,75	889 894,00	697 799,00
45	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами и обеспечение реализации муниципальной программы"	812	01 13	0410000000		8 294,00	8 294,00	8 294,00
46	Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий	812	01 13	0410075140		8 294,00	8 294,00	8 294,00
47	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0410075140	200	8 294,00	8 294,00	8 294,00

48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0410075140	240	8 294,00	8 294,00	8 294,00
49	Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом"	812	01 13	0420000000		1 474 485,75	881 600,00	689 505,00
50	Изготовление технической документации объектов недвижимости, поставка их на кадастровый учет.	812	01 13	0420000850		348 641,00	300 000,00	137 905,00
51	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420000850	200	348 641,00	300 000,00	137 905,00
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420000850	240	348 641,00	300 000,00	137 905,00
53	Изготовление документации по оценке рыночной стоимости объекта оценки	812	01 13	0420000851		30 000,00	30 000,00	-
54	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420000851	200	30 000,00	30 000,00	-
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420000851	240	30 000,00	30 000,00	-
56	Содержание объектов недвижимости (библиотеки и тира)	812	01 13	0420008010		551 600,00	551 600,00	551 600,00
57	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420008010	200	551 600,00	551 600,00	551 600,00
58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420008010	240	551 600,00	551 600,00	551 600,00
59	Содержание объектов жилищного фонда	812	01 13	0420008020		544 244,75	-	-

60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420008020	200	516 316,88	-	-
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0420008020	240	516 316,88	-	-
62	Иные бюджетные ассигнования	812	01 04	0420008020	800	27 927,87	-	-
63	Уплата налогов, сборов и иных платежей	812	01 04	0420008020	850	27 927,87		
64	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	812	01 13	9990000000		1 679 400,00	1 448 444,00	1 448 444,00
65	Оплата коммунальных услуг и обслуживание зданий СДК	812	01 13	9990012010		1 485 054,00	1 448 444,00	1 448 444,00
66	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	9990012010	200	1 485 054,00	1 448 444,00	1 448 444,00
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	9990012010	240	1 485 054,00	1 448 444,00	1 448 444,00
68	Осуществление части полномочий Новоангарского сельсовета Мотыгинским районом по вопросу составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения на 2023-2025 годы	812	01 13	9990011020		194 346,00	-	-
69	Межбюджетные трансферты	812	01 13	9990011020	500	194 346,00	-	-
70	Иные межбюджетные трансферты	812	01 13	9990011020	540	194 346,00		-
71	Национальная оборона	812	02 00			260 400,00	290 016,00	302 273,00

72	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	812	02 03			260 400,00	290 016,00	302 273,00
73	Программа "Развитие местного самоуправления муниципального образования Новоангарский сельсовет"	812	02 03	0400000000		260 400,00	290 016,00	302 273,00
74	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами и обеспечение реализации муниципальной программы"	812	02 03	0410000000		260 400,00	290 016,00	302 273,00
75	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	812	02 03	0410051180		260 400,00	290 016,00	302 273,00
76	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	812	02 03	0410051180	100	247 967,88	227 850,00	250 635,00
77	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	812	02 03	0410051180	120	247 967,88	227 850,00	250 635,00
78	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	02 03	0410051180	200	12 432,12	62 166,00	51 638,00
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	02 03	0410051180	240	12 432,12	62 166,00	51 638,00
80	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	812	03 00			9 490 875,00	9 533 839,00	9 440 875,00
81	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	812	03 10			9 490 875,00	9 533 839,00	9 440 875,00

82	Муниципальная программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет"	812	03 10	0200000000		9 490 875,00	9 533 839,00	9 440 875,00
83	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности населенных пунктов"	812	03 10	0220000000		9 490 875,00	9 533 839,00	9 440 875,00
84	Расходы на содержание муниципальной пожарной охраны	812	03 10	0220000610		9 265 975,00	9 308 939,00	9 215 975,00
85	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	812	03 10	0220000610	100	7 649 875,00	7 692 839,00	7 649 875,00
86	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	812	03 10	0220000610	110	7 649 875,00	7 692 839,00	7 649 875,00
87	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	0220000610	200	1 616 100,00	1 616 100,00	1 566 100,00
88	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	0220000610	240	1 616 100,00	1 616 100,00	1 566 100,00
89	Софинансирование и Субсидии бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности за счет средств краевого бюджета	812	03 10	02200S4120		224 900,00	224 900,00	224 900,00
90	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	02200S4120	200	224 900,00	224 900,00	224 900,00

91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	02200S4120	240	224 900,00	224 900,00	224 900,00
92	Национальная экономика	812	04 00			8 378 979,87	2 779 584,43	2 873 624,43
93	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	812	04 09			8 378 979,87	2 779 584,43	2 873 624,43
94	Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Новоангарский сельсовет"	812	04 09	0100000000		8 378 979,87	2 779 584,43	2 873 624,43
95	Подпрограмма "Развитие и модернизация улично-дорожной сети"	812	04 09	0120000000		8 378 979,87	2 779 584,43	2 873 624,43
96	иной межбюджетный трансферт на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений в рамках подпрограммы "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"	812	04 09	012009Д003		2 528 424,43	2 528 424,43	2 528 424,43
97	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д003	200	2 528 424,43	2 528 424,43	2 528 424,43
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д003	240	2 528 424,43	2 528 424,43	2 528 424,43
99	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений в рамках подпрограммы "Развитие и модернизация улично-дорожной сети Муниципального образования Новоангарский сельсовет" за счет акцизов, поступивших	812	04 09	012009Д004		257 682,44	251 160,00	345 200,00

	в доход поселения							
100	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д004	200	257 682,44	251 160,00	345 200,00
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д004	240	257 682,44	251 160,00	345 200,00
102	Софинансирование к 'Субсидии бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края	812	04 09	012009Д005		108 000,00		
103	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д005	200	108 000,00		
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д005	240	108 000,00	-	-
105	Установка дорожных знаков согласно ПОДД и нанесение разметки на дорогах общего пользования местного значения, за счет средств местного бюджета	812	04 09	012009Д006		542 154,53	-	-
106	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д006	200	542 154,53	-	-
107	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д006	240	542 154,53	-	-

108	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках регионального проекта «Безопасность дорожного движения» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»	812	04 09	012009Д130		4 843 700,00		
109	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д130	200	4 843 700,00		
110	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д130	240	4 843 700,00		
111	Софинансирование к Субсидии бюджетам муниципальных образований на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках регионального проекта «Безопасность дорожного движения» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»	812	04 09	012009Д130		99 018,47	-	-
112	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д130	200	99 018,47	-	-

113	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	012009Д130	240	99 018,47		
114	Жилищно-коммунальное хозяйство	812	05 00			1 832 480,00	1 738 480,00	1 732 480,00
115	Благоустройство	812	05 03			1 632 480,00	1 632 480,00	1 632 480,00
116	Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования Новоангарский сельсовет"	812	05 03	0100000000		1 532 480,00	1 532 480,00	1 532 480,00
117	Подпрограмма "Благоустройство и обеспечение устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры"	812	05 03	0110000000		1 532 480,00	1 532 480,00	1 532 480,00
118	Благоустройство	812	05 03	0110081010		25 000,00	25 000,00	25 000,00
119	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081010	200	25 000,00	25 000,00	25 000,00
120	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081010	240	25 000,00	25 000,00	25 000,00
121	Содержание и ремонт уличного освещения	812	05 03	0110081020		957 480,00	957 480,00	957 480,00
122	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081020	200	957 480,00	957 480,00	957 480,00
123	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081020	240	957 480,00	957 480,00	957 480,00
124	Содержание мест захоронения	812	05 03	0110081030		100 000,00	100 000,00	100 000,00

125	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081030	200	100 000,00	100 000,00	100 000,00
126	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081030	240	100 000,00	100 000,00	100 000,00
127	Уборка территории поселка и несанкционированных свалок	812	05 03	0110081040		450 000,00	450 000,00	450 000,00
128	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081040	200	450 000,00	450 000,00	450 000,00
129	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081040	240	450 000,00	450 000,00	450 000,00
130	Муниципальная программа «Реализация проектов местных инициатив граждан в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет»	812	05 03	03000S6410		100 000,00	100 000,00	100 000,00
131	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	03000S6410	200	100 000,00	100 000,00	100 000,00
132	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	03000S6410	240	100 000,00	100 000,00	100 000,00
133	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			200 000,00	106 000,00	100 000,00
134	Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования Новоангарский	05	05	0100000000		200 000,00	106 000,00	100 000,00

	сельсовет"							
135	Подпрограмма "Благоустройство и обеспечение устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры"	05	05	0110000000		200 000,00	106 000,00	100 000,00
136	Капитальный ремонт, реконструкция, модернизация, строительство объектов водоснабжения, теплоснабжения и водоотведения	05	05	0110085010		173 100,00	106 000,00	100 000,00
137	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	0110085010	200	173 100,00	106 000,00	100 000,00
138	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	0110085010	240	173 100,00	106 000,00	100 000,00
139	Софинансирование к субсидии на Разработку ПСД по объекту: «Строительство водопровода по ул. Заречная п. Новоангарск Красноярский край»	05	05	0110085020		26 900,00		
140	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	0110085020	200	26 900,00		
141	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	0110085020	240	26 900,00		
142	Культура и кинематография	812	08 00			3 748 578,00	3 798 578,00	3 748 578,00
143	Культура	812	08 01			3 748 578,00	3 798 578,00	3 748 578,00
144	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	812	08 01	9990000000		3 748 578,00	3 798 578,00	3 748 578,00

1	Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования Новоангарский сельсовет"	0100000000			10 111 459,87	4 418 064,43	4 506 104,43
2	Подпрограмма "Благоустройство и обеспечение устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры"	0110000000			1 732 480,00	1 638 480,00	1 632 480,00
3	Благоустройство	0110081010	200	05 03	25 000,00	25 000,00	25 000,00
4	Содержание и ремонт уличного освещения	0110081020	200	05 03	957 480,00	957 480,00	957 480,00
5	Содержание мест захоронения	0110081030	200	05 03	100 000,00	100 000,00	100 000,00
6	Уборка территории поселка и несанкционированных свалок	0110081040	200	05 03	450 000,00	450 000,00	450 000,00
7	Капитальный ремонт, реконструкция, модернизация, строительство объектов водоснабжения, теплоснабжения и водоотведения	0110085010	200	05 05	173 100,00	106 000,00	100 000,00
8	Софинансирование к субсидии на разработку ПСД по объекту: «Строительство водопровода по ул. Заречная п. Новоангарск Красноярский край»	0110085020	200	05 05	26 900,00	-	-
9	Подпрограмма "Развитие и модернизация улично-дорожной сети"	0120000000			8 378 979,87	2 779 584,43	2 873 624,43
10	иной межбюджетный трансферт на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений в рамках подпрограммы "Содержание автомобильных дорог общего пользования"	012009Д003	200	04 09	2 528 424,43	2 528 424,43	2 528 424,43

	местного значения"						
11	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений в рамках подпрограммы "Развитие и модернизация улично-дорожной сети Муниципального образования Новоангарский сельсовет" за счет акцизов поступивших в доход поселения	012009Д004	200	04 09	257 682,44	251 160,00	345 200,00
12	Софинансирование к 'Субсидии бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края	012009Д005	200	04 09	108 000,00	-	-
13	Установка дорожных знаков согласно ПОДД и нанесение разметки на дорогах общего пользования местного значения, за счет средств местного бюджета	012009Д006	200	04 09	542 154,53	-	-
14	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках регионального проекта «Безопасность дорожного движения» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»	012009Д130	200	04 09	4 843 700,00	-	-

15	Софинансирование к Субсидии бюджетам муниципальных образований на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках регионального проекта «Безопасность дорожного движения» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»	012009Д130	200	04 09	99 018,47	-	-
16	Муниципальная программа «Реализация проектов местных инициатив граждан в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет»	03000S6410			100 000,00	100 000,00	100 000,00
17	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03000S6410	200	05 03	100 000,00	100 000,00	100 000,00
18	Муниципальная программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет"	0200000000			9 540 875,00	9 583 839,00	9 490 875,00
19	Подпрограмма "Предупреждение, спасение, помощь"	0210000000			50 000,00	50 000,00	50 000,00
20	Резервный фонд по администрации Новоангарского сельсовета в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь"	0210010110	800	01 11	50 000,00	50 000,00	50 000,00

21	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности населенных пунктов"	0220000000			9 490 875,00	9 533 839,00	9 440 875,00
22	Расходы на содержание муниципальной пожарной охраны	0220000610			9 265 975,00	9 308 939,00	9 215 975,00
23	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0220000610	100	03 10	7 649 875,00	7 692 839,00	7 649 875,00
24	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0220000610	200	03 10	1 616 100,00	1 616 100,00	1 566 100,00
25	Софинансирование и Субсидии бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности за счет средств краевого бюджета	02200S4120	200	03 10	224 900,00	224 900,00	224 900,00
26	Программа "Развитие местного самоуправления муниципального образования Новоангарский сельсовет"	0400000000			10 337 922,99	9 436 831,24	9 230 993,24
27	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами и обеспечение реализации муниципальной программы"	0410000000			8 863 437,24	8 555 231,24	8 541 488,24
28	Глава муниципального образования	0410000000		01 02	1 427 477,67	1 305 198,00	1 305 198,00
29	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	0410000210	100	01 02	1 305 198,00	1 305 198,00	1 305 198,00

	внебюджетными фондами						
30	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы) на 10% с 01.01.2025	0410010240	100	01 02	122 279,67	-	-
31	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0410000000		01 04	7 435 959,57	7 250 033,24	7 236 290,24
32	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410000210	100	01 04	3 630 835,00	3 630 835,00	3 630 835,00
33	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы) на 10% с 01.01.2025	0410010240	100	01 04	314 458,33	-	-
34	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410000210	200	01 04	1 040 913,24	1 139 829,24	1 113 829,24
35	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0410000210	800	01 04	50 000,00	50 000,00	50 000,00
36	Расходы на выплаты персоналу ОМС, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Новоангарского сельсовета	0410000211	100	01 04	2 131 059,00	2 131 059,00	2 131 059,00
37	Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий	0410075140	200	01 13	8 294,00	8 294,00	8 294,00

38	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0410051180		02 03	260 400,00	290 016,00	302 273,00
39	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410051180	100	02 03	247 967,88	227 850,00	250 635,00
40	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410051180	200	02 03	12 432,12	62 166,00	51 638,00
41	Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом"	0420000000			1 474 485,75	881 600,00	689 505,00
42	Изготовление технической документации объектов недвижимости, поставка их на кадастровый учет.	0420000850	200	01 13	348 641,00	300 000,00	137 905,00
43	Изготовление документации по оценке рыночной стоимости объекта оценки	0420000851	200	01 13	30 000,00	30 000,00	-
44	Содержание объектов недвижимости (библиотеки и тира)	0420008010	200	01 13	551 600,00	551 600,00	551 600,00
45	Содержание объектов жилищного фонда	0420008020		13 13	544 244,75	-	-
46	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0420008020	200,00	13 13	516 316,88	-	-
47	Иные бюджетные ассигнования	0420008020	800,00	13 13	27 927,87	-	-
48	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	9990000000			5 616 842,00	5 247 022,00	5 197 022,00
49	Осуществление части полномочий Новоангарского сельсовета Мотыгинским районом по вопросу составления и рассмотрения проекта бюджета поселения,	9990011020	500	01 13	194 346,00	-	-

	утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения на 2023-2025 годы						
50	Межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в КСО	9990011021	500	01 06	88 589,00	-	-
51	Оплата коммунальных услуг и обслуживание зданий СДК	9990012010	200	01 13	1 485 054,00	1 448 444,00	1 448 444,00
52	Обеспечение проведения выборов и референдумов	9990020540	800	01 07	100 275,00	-	-
53	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере культуры в соответствии с заключенными соглашениями	9990028420	500	08 01	3 698 578,00	3 698 578,00	3 698 578,00
54	Обеспечение мероприятий на поддержку культурного развития населения в рамках непрограммных расходов администрации Новоангарского сельсовета	9990028421	200	08 01	50 000,00	100 000,00	50 000,00
55	Условно утвержденные расходы					654 000,00	1 323 000,00
56	ИТОГО				35 707 099,86	29 439 756,67	29 847 994,67

Учредитель: Администрация Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края

Тираж: (от 20 экземпляров)

Адрес редакции (издателя, типографии): 663412, Красноярский край, Мотыгинский район, поселок Новоангарск, ул. 3 квартал, дом 1

Телефон: 8-923-329-70-10, email: novoang@vandex.ru

Фамилия, инициалы редактора: Похлебина Г.В.

Распространяется бесплатно