**Официальное издание**

 **муниципального образования «Тараса»**

**Вестник**

**МО «Тараса»**

**№1(34) от 03.03.2015 г.**

**с.Тараса**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«23» января 2015 г. № 9 с. Тараса**

«О порядке обеспечения первичных

мер пожарной безопасности

на территории сельского поселения»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 6 Устава МО «Тараса»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах МО «Тараса», в муниципальных предприятиях и учреждениях (приложение №1).

2. В целях реализации первичных мер пожарной безопасности, а также в целях реализации требований пожарной безопасности, направленных на обеспечение тушения пожаров, спасение людей, имущества и проведения аварийно-спасательных работ ответственным должностным лицам администрации МО «Тараса», руководителям муниципальных предприятий и учреждений МО «Тараса» (далее – муниципальные организации):

2.1. Представлять по запросам противопожарной службы района сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в муниципальных организациях МО «Тараса».

2.2. Согласовывать, разрабатываемые противопожарной службой района графики проверок муниципальных организаций МО «Тараса» на соответствие требованиям пожарной безопасности с целью получения квалифицированной оценки возможности тушения пожаров, спасения людей, имущества и проведения аварийно-спасательных работ (возможности подъезда, проезда пожарной техники, использования пожарных автолестниц и автоподъемников, наличия и исправности систем противопожарного водоснабжения и др.), а также порядок и сроки проведения пожарно-тактических учений, занятий с отработкой планов эвакуации, включая вопросы проведения противопожарной пропаганды.

2.3. При необходимости привлекать полномочного представителя противопожарной службы района, к работе конкурсных комиссий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

3. Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющих содержание и эксплуатацию систем и сетей наружного водоснабжения:

3.1. По согласованным графикам обеспечивать проведение сезонных осмотры источников наружного противопожарного водоснабжения подразделениями пожарной охраны в соответствии с их районами выезда.

3.2. Привлекать полномочных представителей противопожарной службы района к осмотрам источников наружного противопожарного водоснабжения законченных строительством (реконструкцией) зданий, сооружений путем выдачи соответствующих заключений о возможности их использования для тушения пожаров.

4. С целью обеспечения необходимых условий для успешной деятельности добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных:

4.1. Определить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (специалиста администрации исполняющего функции в области гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности) ответственным за обеспечение необходимых условий для успешной деятельности подразделений добровольной пожарной охраны МО «Тараса».

4.2. Определить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руководителя муниципального предприятия или иное лицо, ответственное за вопросы гаражного и автомобильного хозяйства, строительства и эксплуатации зданий) ответственным за приемку, эксплуатацию, содержание и обеспечение готовности к применению имущества пожарно-технического назначения, находящегося в собственности МО «Тараса».

5. Основными направлениями работы по противопожарной пропаганде и агитации считать:

5.1. Работу с населением по месту жительства путем проведения собраний, индивидуальных бесед.

5.2. Привлечение к работе общественных объединений.

5.3. Использование средств наружной рекламы.

5.4. Размещение материалов по противопожарной пропаганде в средствах массовой информации, на информационных стендах.

6. Обучение работников муниципальных организаций, населения (и лиц, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях МО «Тараса» мерам пожарной безопасности осуществлять в соответствии с порядком, установленным федеральными и областными нормативными правовыми актами.

7. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории МО «Тараса»:

7.1. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

7.2. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучение работников мерам пожарной безопасности.

7.3. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.4. Согласовывать порядок и сроки проведения пожарно-тактических учений, занятий, проводимых областными учреждениями противопожарной службы, подразделениями добровольной пожарной охраны на объектах организации.

8. Утвердить образец локального акта муниципальной организации по обеспечению пожарной безопасности согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

9. Утвердить Основные требования к видам, содержанию и изложению инструкций (положений) о мерах пожарной безопасности в муниципальных организациях согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение № 1

к постановлению Главы МО «Тараса»
от 23.01.2015 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах МО «Тараса»,** **в муниципальных предприятиях и учреждениях**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положениеустанавливает порядок деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах МО «Тараса»

1.2. Требования пожарной безопасности – специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации МО «Тараса», нормативными документами по пожарной безопасности.

1.3. Меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

Первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения.

Перечень требований пожарной безопасности, реализация которых является первичными мерами пожарной безопасности, разрабатывается и утверждается в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения.

1.4. Первичные меры пожарной безопасности разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и края, области, республики, федеральными и областными нормативными документами по пожарной безопасности, а также на основе опыта борьбы с пожарами, оценки пожарной опасности веществ, материалов, технологических процессов, изделий, конструкций, зданий и сооружений.

1.5. Разработка и реализация первичных мер пожарной безопасности для организаций, а также зданий, сооружений, в том числе при их проектировании, должны в обязательном порядке предусматривать решения, обеспечивающие эвакуацию людей при пожарах.

1.6. Деятельность по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется администрацией МО «Тараса», муниципальными предприятиями и учреждениями (далее – муниципальные организации), личным составом подразделений муниципальной (добровольной) пожарной охраны и гражданами в соответствии с требованиями пожарной безопасности, установленными федеральными и областными нормативными документами по пожарной безопасности, а также на основании обязательных для исполнения предписаний органов государственного пожарного надзора по устранению нарушений требований пожарной безопасности.

**2. Деятельность должностных лиц администрации МО «Тараса»** **и руководителей муниципальных организаций по обеспечению первичных мер пожарной безопасности**

Глава МО «Тараса», уполномоченные им должностные лица администрации МО «Тараса», а также руководители муниципальных организаций:

2.1. Организуют и контролируют деятельность по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, направленную на выполнение требований пожарной безопасности в границах населенных пунктов, в зданиях и сооружениях муниципальных организаций МО «Тараса».

2.2. При необходимости участвуют в работе заседаний Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО «Тараса», выполняют ее решения, вносят предложения на ее заседания.

2.3. Осуществляют размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности для муниципальных нужд МО «Тараса» в соответствии с Порядком финансирования из бюджета МО «Тараса» расходов на обеспечение первичных мер пожарной безопасности (приложение к настоящему Положению).

2.4. По согласованию с противопожарной службой района, области, республики, территориальным подразделением государственного пожарного надзора определяют перечни первичных мер пожарной безопасности для муниципальных организаций, рассчитывают объемы бюджетных и внебюджетных средств, необходимых для реализации первичных мер пожарной безопасности.

2.5. Организуют в порядке, установленном федеральными и областными правовыми актами, обучение работников администрации МО «Тараса», муниципальных организаций мерам пожарной безопасности.

2.6. Согласовывают разрабатываемые противопожарной службой района порядок и сроки проведения пожарно-тактических учений, занятий с отработкой планов эвакуации на объектах муниципальных организаций, включая вопросы противопожарной пропаганды.

2.7. Предоставляют по запросам территориального подразделения государственного пожарного надзора, Государственной противопожарной службы сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в муниципальных организациях.

2.8. Осуществляют взаимодействие по вопросам профилактики пожаров с контрольными и надзорными органами на основании соответствующих соглашений.

2.9. Организуют и проводят противопожарную пропаганду в муниципальных организациях. При этом:

организуют информирование работников муниципальной организации о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности;

содействуют изданию и распространению специальной литературы, размещению технических средств информационного характера с тематикой, направленной на обеспечение пожарной безопасности, на зданиях, сооружениях, земельных участках, находящихся в собственности МО «Тараса»;

участвуют в организации тематических выставок, смотров, конкурсов и конференций;

привлекают к деятельности по осуществлению противопожарной пропаганды организации и граждан.

Приложение № 2

к постановлению Главы МО «Тараса»
от 23.01.2015 г. № 9

**Образец локального акта**

**муниципальной организации по обеспечению пожарной безопасности**

ПРИКАЗ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ (наименование организации)

**О порядке обеспечения пожарной безопасности на территории, в зданиях,**

**сооружениях и помещениях предприятия**

 В целях обеспечения пожарной безопасности

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Ответственным за пожарную безопасность предприятия назначить главного инженера (иное квалифицированное лицо либо себя непосредственно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Назначить ответственными за пожарную безопасность (противопожарное состояние) цехов, мастерских, складов, производственных участков руководителей этих подразделений, а в административных помещениях руководителей соответствующих служб предприятия:

Столярная мастерская - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Гараж - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Склады № 1-4 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Склад материальный - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Склад готовой продукции - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Электрощитовая - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сварочная мастерская - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приемная директора - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Бухгалтерия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Делопроизводство - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Отдел кадров - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить все объекты и конкретно указать лиц ответственных за пожарную безопасность, которые после ознакомления с приказом по предприятию должны расписаться на обороте листа об ознакомлении).

3. Ответственным за пожарную безопасность электроустановок предприятия назначить энергетика предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Ответственным за пожарную безопасность систем вентиляции и отопления предприятия назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Ответственным за пожарную безопасность в своей работе руководствоваться инструкциями о мерах пожарной безопасности, обеспечивая строгое и точное соблюдение противопожарного режима всеми работниками.

6. Всем работникам предприятия проходить противопожарный инструктаж в соответствии с требованиями ГОСТ «Организация обучения работающих безопасности труда. Общие требования».

Организацию противопожарного инструктажа и прием зачетов от работников возложить на ответственного за пожарную безопасность предприятия.

7. Установить сроки, место и порядок проведения противопожарного инструктажа в соответствии с приложением № \_\_\_ к настоящему приказу.

Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а также показавшие неудовлетворительные знания, к работе не допускаются.

8. С работниками, выполнение служебных обязанностей которых связано с повышенной пожарной опасностью, проводить пожарно-технические минимумы.

Сроки, место, порядок проведения пожарно-технических минимумов, а также распределение по группам с учетом категории специалистов установить в соответствии с приложением №\_\_\_ к настоящему приказу.

9. Сварочные и другие огневые работы на территории и в зданиях (сооружениях) предприятия проводить в соответствии с приложением №\_\_\_ к настоящему приказу.

10. Из числа работников создать пожарно-техническую комиссию с правами, обязанностями и в составе, изложенными в приложении №\_\_\_ к настоящему приказу.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к постановлению Главы МО «Тараса»
от 23.01.2015 г. № 9

**Основные требования**

**к видам, содержанию и изложению инструкций (положений) о мерах пожарной безопасности в муниципальных организациях**

**1. Виды инструкций (положений) о мерах пожарной безопасности**

1.1. Инструкции (положения) о мерах пожарной безопасности (далее - инструкции) разрабатываются на основе действующих норм и правил пожарной безопасности, других нормативных документов (стандартов, норм строительного и технологического проектирования, ведомственных норм и правил), а также требований паспортной документации на установки и оборудование, применяемые на предприятии, в части требований пожарной безопасности.

Инструкции устанавливают основные направления обеспечения систем предотвращения пожара и противопожарной защиты на предприятии, в организации, учреждении в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004, порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара.

1.2. Инструкции подразделяются на следующие виды:

1.2.1. Общеобъектовая инструкция – общая инструкция о мерах пожарной безопасности для предприятия, организации, учреждения (далее – предприятие).

1.2.2. Инструкции для отдельных зданий, сооружений, помещений, производственных процессов.

1.2.3. Инструкции по обеспечению безопасного производства временных пожаро- и взрывоопасных работ на предприятии (сварочных, огневых, строительно-монтажных и т.п.), выполняемых, в том числе, и сторонними организациями.

1.2.4. Положения об организации деятельности ведомственной, частной пожарной охраны и (или) противопожарных формирований и обучения работающих мерам пожарной безопасности на предприятии.

1.3. Разработка инструкций производится отделом (инженером) пожарной безопасности предприятия (начальником подразделения пожарной охраны, руководителем противопожарного формирования), председателем пожарно-технической комиссии или лицами, ответственными за пожарную безопасность предприятия.

Инструкции направляются на отзыв руководителям подразделений предприятия.

1.4. Инструкции (положения) утверждаются руководителем организации, согласовываются со службой охраны труда и вводятся приказом по предприятию. Нарушение требований инструкций (положений) влечет за собой дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**2. Содержание инструкций о мерах пожарной безопасности**

2.1. Изложение общеобъектовой инструкции рекомендуется выполнять в последовательности, приведенной в Правилах пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), и включать в нее:

2.1.1. Общие положения, включающие юридические основания введения данного правового документа на предприятии и обязательность исполнения требований данной инструкции всеми работающими на предприятии. Ссылка на другие, конкретные, инструкции о мерах пожарной безопасности для зданий, сооружений, установок, помещений, технологического оборудования как на дополняющие требования данной инструкции и обязательные для исполнения. Порядок допуска работников предприятия к выполнению своих обязанностей, ответственность за нарушение требований пожарной безопасности.

2.1.2. Организационные мероприятия, регламентирующие основные направления обеспечения пожарной безопасности на предприятии, порядок назначения, права и обязанности ответственных за пожарную безопасность, учреждения противопожарных формирований, обучения мерам пожарной безопасности и т.п.

2.1.3. Противопожарный режим на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях предприятия.

2.1.4. Требования к содержанию путей эвакуации.

2.1.5. Требования пожарной безопасности к электроустановкам.

2.1.6. Требования пожарной безопасности к системам отопления и вентиляции.

2.1.7. Требования пожарной безопасности к технологическим установкам, взрыво- и пожароопасным процессам производства.

2.1.8. Порядок хранения веществ и материалов на территории, в зданиях и сооружениях предприятия.

2.1.9. Содержание сетей наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения.

2.1.10. Содержание установок пожарной сигнализации и пожаротушения, систем противодымной защиты, оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией.

2.1.11. Содержание пожарной техники и первичных средств пожаротушения.

2.1.12. Общий порядок действий при пожаре. Обязанности работников и администрации предприятия.

2.2. Инструкции для отдельных зданий, сооружений и помещений, а также технологических процессов производства разрабатываются на основании требований общеобъектовой инструкции и дополняют ее, более подробно анализируют пожарную опасность и конкретизируют требования пожарной безопасности. Инструкции для подразделений и технологических процессов предприятия не должны дублировать требования общеобъектовой инструкции. Обязанности при пожаре должны конкретно определять действия работающих по вызову пожарной охраны, эвакуации людей, спасанию материальных ценностей, действиям по тушению пожара. Выписки из инструкции вывешиваются на видных местах в защищаемом помещении.

2.3. Инструкции для выполнения временных взрыво- и пожароопасных, огневых, строительно-монтажных и т.п. работ, на которые выдается наряд-допуск, разрабатываются конкретно для проведения данных видов работ на предприятии. До начала производства работ по этим инструкциям проводится обучение работающих, о чем делается отметка в наряде-допуске администрацией предприятия.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«23» января 2015 г. № 10 с. Тараса**

«Об организации обучения населения

способам защиты и действиям

 в чрезвычайных ситуациях»

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», статьями 3,19 Федерального закона от 18 ноября 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 11Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях совершенствования порядка подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях, постановляю:

1. Утвердить Порядок подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях ([Приложение](#sub_1000) №1).

2. Установить, что подготовка и обучение организуется в рамках единой системы подготовки населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях и осуществляется по соответствующим группам в организациях (в том числе образовательных учреждениях), а также по месту жительства.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение №1

к постановлению Главы МО «Тараса

от 23.01.2015 г. № 10

**Порядок
подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях**

1. Настоящее Положение определяет группы, задачи и формы обучения населения, проходящих подготовку и обучение мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации).

2. Подготовку и обучение мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях проходят:

лица, занятые в сфере производства и обслуживания, не включенные в состав органов управления муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - работающее население);

лица, не занятые в сфере производства и обслуживания (далее - неработающее население);

лица, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования (далее - обучающиеся);

работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенные в состав органов управления сельского звена муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники);

председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО «Тараса».

3. Основными задачами при подготовке населения и обучении мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях являются:

обучение населения правилам и приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;

выработка у руководителей администрации и организаций навыков управления силами и средствами, входящими в состав сельского звена муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

совершенствование практических навыков руководителей администрации и организаций, а также председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в организации и проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка и обучение населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий предусматривает:

для работающего населения - проведение занятий по месту работы согласно рекомендуемым программам и самостоятельное изучение порядка действий при чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках;

для неработающего населения - проведение бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показ учебных кино- и видеофильмов, в том числе на учебно-консультационных пунктах, а также самостоятельное изучение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях;

для обучающихся - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», утвержденными Министерством образования Российской Федерации;

для уполномоченных работников и председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, организаций, уполномоченных работников - повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет, проведение самостоятельной работы, а также участие в сборах, учениях и тренировках.

5. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. Повышение квалификации может осуществляться по очной и очно-заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Повышение квалификации в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях проходят:

уполномоченные работники и председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Иркутской области («УМЦ ГОЧС Иркутской области»);

уполномоченные работники - в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Иркутской области («УМЦ ГОЧС Иркутской области»).

Повышение квалификации преподавателей дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и преподавателей - организаторов курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях осуществляется в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, являющихся учредителями образовательных учреждений, учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Иркутской области.

7. Совершенствование знаний, умений и навыков в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий осуществляется в ходе проведения комплексных, командно-штабных учений и тренировок, тактико-специальных учений.

8. К проведению командно-штабных учений в администрации МО «Тараса» могут в установленном порядке привлекаться оперативные группы, соединений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации, внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации и органов внутренних дел Российской Федерации, а также по согласованию с органами исполнительной государственной власти Иркутской области и органами местного самоуправления - силы и средства муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - формирования) организаций 1 раз в 3 года, а с участием формирований постоянной готовности - 1 раз в год.

10. Комплексные учения продолжительностью до 2 суток проводятся 1 раз в 3 года в муниципальных образованиях и организациях, имеющих опасные производственные объекты, а также в лечебно-профилактических учреждениях, имеющих более \_\_\_\_\_\_ коек. В других организациях 1 раз в 3 года проводятся тренировки продолжительностью до 8 часов.

11. Тренировки в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования проводятся ежегодно.

12. Лица, привлекаемые на учения и тренировки по пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«23» января 2015 г. № 11 с. Тараса**

«Об утверждении Положения

о порядке расходования средств

резервного фонда администрации

МО «Тараса» для предупреждения

и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

В соответствии с п. 2 статьи 11 и статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», положениями статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) расходования средств резервного фонда администрации МО «Тараса» для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (Приложение №1).

2. Управлению информации администрации МО «Тараса» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Приложение №1

к постановлению Главы МО «Тараса»

от 23.01.2015 г. № 11

**Порядок
расходования средств резервного фонда администрации МО «Тараса» для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

1. Настоящий Порядок расходования средств резервного фонда администрации МО «Тараса» для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее - Порядок) определяет правила использования (выделения и расходования) средств из резервного фонда администрации МО «Тараса» для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера в границах территории МО «Тараса» (далее - резервный фонд).

2. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) из резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая чрезвычайная ситуация достигла таких масштабов, при которых собственных средств организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, страховых фондов и других источников недостаточно для ее предупреждения и (или) ликвидации.

Возмещение расходов бюджета МО «Тараса», связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине юридических или физических лиц, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. При обращении к Главе МО «Тараса» о выделении средств из резервного фонда (не позднее одного месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации) организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели должны указывать данные о количестве погибших и пострадавших людей, размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств.

Обращение, в котором отсутствуют указанные сведения, возвращается без рассмотрения.

4. По поручению Главы МО «Тараса» комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Тараса» рассматривает возможность выделения средств из резервного фонда и вносит ему предложения в месячный срок со дня соответствующего поручения.

Для рассмотрения данного вопроса обратившиеся организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Тараса» документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств,

В случае непредставления необходимых документов в течение месяца со дня соответствующего поручения Главы МО «Тараса» вопрос о выделении средств из резервного фонда не рассматривается.

При отсутствии или недостаточности средств резервного фонда Глава МО «Тараса» вправе обратиться в установленном порядке в Правительство Иркутской области с просьбой о выделении средств из резервного фонда Правительства Иркутской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Основанием для выделения средств из резервного фонда является постановление администрации МО «Тараса», в котором указывается размер ассигнований и их целевое расходование.

Средства из резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансирование следующих мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера:

проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;

проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций;

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

закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;

развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более одного месяца (из расчета за временное проживание - до \_\_\_\_ рублей на человека в сутки, за питание - до \_\_ рублей на человека в сутки);

оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам (из расчета до \_\_\_ тыс. рублей на человека, но не более \_\_\_\_\_ тыс. рублей на семью);

оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости (из расчета за частично утраченное имущество - до \_\_\_\_\_ тыс. рублей на семью, за полностью утраченное имущество - до \_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей на семью).

Использование средств резервного фонда на другие цели запрещается.

6. Управление финансового обеспечения администрации аппарата администрации МО «Тараса» организуют учет и осуществляют контроль за целевым расходованием средств резервного фонда.

7. Финансирование плановых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и последующих мероприятий по восстановлению объектов экономики и территорий, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, осуществляются за счет собственных средств организаций, средств соответствующих бюджетов и других источников.

8. В случае если к концу текущего финансового года средства резервного фонда не использованы в полном объеме, комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Тараса» в первой декаде предпоследнего месяца финансового года направляет Главе МО «Тараса» предложения по использованию указанных денежных средств на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«03» февраля 2015 г. № 14 с. Тараса**

«О создании и содержании в целях

гражданской обороны запасов материально-технических,

продовольственных, медицинских и иных средств»

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2000 г. № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», приказами МЧС России от 21.12.2005 № 993 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты» и от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно спасательных формирований», руководствуясь Уставом МО «Тараса» , администрация МО «Тараса»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (приложение № 1).

2. Утвердить Примерную номенклатуру и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств сельского поселения, создаваемых в целях гражданской обороны (приложение № 2).

3. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории сельского поселения, независимо от их организационно-правовой формы, организовать работу по созданию, накоплению и хранению запасов в целях обеспечения защиты персонала и выполнения мероприятий гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством.

4. Опубликовать постановление в Вестнике МО «Тараса» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Тараса»

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение № 1

к постановлению Главы МО «Тараса»

от 03.02.2015 г. № 14

**ПОРЯДОК
создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств**

 1. Настоящий Порядок, разработан в соответствии с Федеральным законом «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее - Запасы).

 2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.

 3. Запасы предназначены для первоочередного обеспечения населения в военное время, а также для оснащения территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСДНР) в случае возникновения опасности при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

 4. Система Запасов в целях гражданской обороны на территории сельского поселения включает в себя:

Запасы администрации МО «Тараса»;

Запасы предприятий, учреждений и организаций (объектовые запасы).

 5. Номенклатура и объемы Запасов определяются создающими их органами с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых МЧС России совместно с Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации исходя из возможного характера военных действий на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности Запасов в военное время. При определении номенклатуры и объемов Запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

 6. Номенклатура и объемы Запасов утверждаются администрацией сельского поселения и создаются исходя из возможного характера опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, предполагаемого объема работ по ликвидации их последствий, природных, экономических и иных особенностей МО «Тараса», условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности Запасов в военное время, максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

 7. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения Запасов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Запаса.

 8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Запаса возлагаются:

 по продовольствию, вещевому имуществу и предметам первой необходимости - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 по материально-техническому снабжению и средствам малой механизации - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

по средствам защиты населения в районах ожидаемых пожаров - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 9. Структурные подразделения администрации сельского поселения, на которые возложены функции по созданию Запаса:

 а) наделенные статусом юридического лица:

 разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Запасе;

 представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Запас;

 в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в Запас;

 заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Запас, а также на ответственное хранение и содержание Запаса;

 организуют доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР;

 ведут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Запаса;

 осуществляют контроль за поддержанием Запаса в постоянной готовности к использованию;

 осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Запасе;

 подготавливают предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов Запаса.

 б) не наделенные статусом юридического лица:

 разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Запасе;

 представляют в отдел по делам отдел ГОЧС предложения в бюджетные заявки на очередной год для закупки материальных ресурсов в Запас;

 представляют в отдел ГОЧС проекты договоров (контрактов) на поставку материальных ресурсов в Запас, а также на ответственное хранение и содержание Запаса;

 организуют доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР;

 осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Запасе;

 подготавливают предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов Запаса.

 10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Запаса возлагается на отдел ГОЧС.

 11. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов в Запас или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

 12. Структурные подразделения администрации сельского поселения, на которые возложены функции по созданию Запаса и заключившие договоры, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

 Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Запаса, производится за счет средств местного бюджета.

 13. Информация о накопленных Запасах представляется:

 а) организациями - в администрацию сельского поселения (отдел ГОЧС);

 б) администрацией сельского поселения - в Правительство Иркутской области.

 14. Расходование материальных ресурсов из Запаса осуществляется по решению руководителя гражданской обороны - Главы администрации МО «Тараса» или лица, его замещающего, на основании представления отдела ГОЧС, и оформляется письменным распоряжением.

 15. Запасы сельского поселения, созданные в целях гражданской обороны, могут использоваться для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению Главы МО «Тараса».

 16. Финансирование накопления, хранения и использования Запасов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Приложение № 2

к постановлению Главы МО «Тараса»

от 03.02.2015 г. № 14

**Номенклатура и объем резерва материальных ресурсов предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения**

| **№п/п** | **Наименование материальных средств** | **Единица измерения** | **Количество** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Продовольствие (из расчета снабжения населения 100 чел. на 5 суток, и обеспечения питания личного состава НАСФ 250 чел. на 2 суток) |
| 1. | Продукция сахарной промышленности: | кг |  |
| 1.1 | сахар |  |  |
| 2. | Продукция хлебопекарной промышленности: | кг |  |
| 2.1 | мука, мучные смеси  | кг |  |
| 2.2 | сухари из пшеничной муки | кг |  |
| 2.3 | сухари из ржаной муки | кг |  |
| 2.4 | макаронные изделия |  |  |
| 3. | Продукция масложировой промышленности  | кг |  |
| 3.1 | масло коровье | кг |  |
| 3.2 | маргарин |  |  |
| 4. | Детское питание (на 125 чел.) | кг |  |
| 4.1 | сухие молочные смеси | кг |  |
| 4.2 | консервы, соки, пюре |  |  |
| 5. | Продукция консервной промышленности  | кг |  |
| 5.1 | мясные консервы (тушенка) | кг |  |
| 5.2 | рыбные консервы | кг |  |
| 5.3 | крупа, концентраты крупяные | кг |  |
| 5.4 | молоко (сгущенное) |  |  |
| 6. | Продукция овощесушильной промышленности: | кг |  |
| 6.1 | картофельное пюре (порошок) | кг |  |
| 6.2 | овощи, сухофрукты |  |  |
| 7. | Продукция чайной промышленности: | кг |  |
| 7.1 | чай в пакетиках |  |  |
| 8. | Продукция табачно-махорочной промышленности  | пач. |  |
| 8.1 | сигареты, папиросы |  |  |
| 9. | Продукция производственно-пищевых концентратов не требующих дополнительной обработки:  | кг |  |
|  9.1 | концентраты первых, вторых блюд | кг |  |
|  9.2 | кисель  | кг |  |
|  9.3 | соль весовая  | пач |  |
|  10. | спички | шт. |  |
| 2. Товары первой необходимости |
|  1. | Изделия перчаточные  |  |   |
|  1.1 | рукавицы брезентовые | пар |  |
|  1.2 | рукавицы утепленные | пар |  |
|  2. | Головные уборы |  |  |
|  2.1 | шапки | шт. |  |
|  3. | Одежда верхняя |  |  |
|  3.1 | брюки утепленные | шт. |  |
|  3.2 | куртки рабочие | шт. |  |
|  3.3 | брюки рабочие | шт. |  |
|  3.4 | куртки рабочие утепленные | шт. |  |
|  4. | Изделия бельевые |  |  |
|  4.1 | носки х/б | шт. |  |
|  4.2 | носки теплые | шт. |  |
|  4.3 | нижнее белье | компл. |  |
|  5. | Обувь |  |  |
|  5.1 | сапоги кирзовые | пар |  |
|  5.2 | сапоги резиновые | пар |  |
|  5.3 | валенки | пар |  |
|  6. | Товары первой необходимости  |  |  |
|  6.1 | матрацы | шт. |  |
|  6.2 | одеяла | шт. |  |
|  6.3 | постельные принадлежности | компл. |  |
|  6.4 | подушки | шт. |  |
|  6.5 | полотенце вафельное | шт. |  |
|  6.6 | мыло | кг |  |
|  6.7 | моющие средства | кг |  |
|  6.8 | посуда: ложка, кружка, миска | компл. |  |
|  6.9 | чайник | шт. |  |
| 3. Строительные материалы |
| 1. | Пиломатериалы: |  |   |
| 1.1 | доска необрезная 25х140-150х6000мм | м3 |  |
| 1.2 | брус 180х180х4000мм  | м3 |  |
| 1.3 | брус 100х150х6000мм  | м3 |  |
| 2. | Плиты столярные, древесно-стружечные, древесно-волокнистые, фанера |  |  |
| 2.1 | ДСП 3500х1750х16мм | м2 |  |
| 2.2 | ДВП твердые 1700х2745х3,2мм | м2 |  |
| 2.3 | фанера ФК влагостойкая нешлиф. 3-4 сорт 1520х1520х6мм | м2 |  |
| 2.4 | фанера ФК влагостойкая нешлиф. 3-4 сорт1520х1520х10мм | м2 |  |
| 3. | Скобяные изделия  | шт |  |
| 3.1 | гвозди 90мм | кг |  |
| 3.2 | гвозди 150мм | кг |  |
| 3.3 | гвозди 180мм | кг |  |
| 3.4 | гвозди 70мм, 40мм | кг |  |
| 4. | Задвижки, краны  |  |  |
| 4.1 | задвижки разные  | шт. |  |
| 4.2 | вентили разные | шт. |  |
| 5. | Насосы |  |  |
| 5.1 | насосы разные  | шт. |  |
| 6. | Трубы  |  |  |
| 6.1 | трубы разные | т |  |
| 7. | Электрооборудование |  |  |
| 7.1 | трансформаторы сварочные  | шт. |  |
| 7.2 | трансформаторы силовые  | шт. |  |
| 7.3 | эл двигатели  | шт. |  |
| 8. | Генераторы постоянного и переменного тока |  |  |
| 8.1 | дизель-генераторы  | шт. |  |
| 9. | Кабельная продукция |  |  |
| 9.1 | кабель АВВГ 4х150 мм2 | м |  |
| 9.2 | кабель АВВГ 4х70 мм2 | м |  |
| 9.3 | кабель ААБлУ 10 кВ 3х150 мм2 | м |  |
| 9.4 | кабель ААБлУ 10 кВ 4х70 мм2 | м |  |
| 9.5 | провод А-50 | т |  |
| 9.6 | провод АПВ  | м |  |
| 9.7 | проволока- катанка 6,5мм | т |  |
| 9.8 | изолятор ТФ-20 с крючьями | шт. |  |
| 9.9 | изолятор ШС-10 с крючьями | шт. |  |
| 9.10 | изолятор ПС 70  | шт. |  |
| 9.11 | рубильник вводной РПС-630 | шт. |  |
| 9.12 | проходные изоляторы | шт. |  |
| 9.13 | разъединитель РЛНД | шт. |  |
| 10. | Инструмент хозяйственный, режущий и слесарно-монтажный |  |  |
| 10.1 | пила 2-х ручная | шт. |  |
| 10.2 | ножовка | шт. |  |
| 10.3 | лом | шт. |  |
| 10.4 | лопата совковая | шт. |  |
| 10.5 | бензопилы  | шт. |  |
| 11. | Отопительное оборудование |  |  |
| 11.1  | электрообогреватель | шт |  |
| 11.2  | печь Буржуйка | шт. |  |
| 4. Медицинское имущество и медикаменты |
|  1. | Медикаменты и лекарственные средства |   |   |
| 1.1  | адреналина гидрохлорид 0,1% р-р 1 мл в амп. д/ин. | уп. |  |
| 1.2 | азафен 0,025 в таб.; по 250 в уп. | уп. |  |
| 1.3 | актовегин 10% р-р 2 мл в амп. д/ин 25 в уп. | уп. |  |
| 1.4 | актовегин 20% желе 5,0 в уп. | уп. |  |
| 1.5  | альбумин 10% р-р 100мл во фл. д/ин | фл. |  |
| 1.6 | аминазин 2,5% р-р 2мл в амп. д/ин. 10 в уп. | уп. |  |
| 1.7 | аминалон 0,25 в таб.; по 100 в уп. | уп. |  |
| 1.8 | аммиак 10% р-р 1 мл в амп. 10 в уп. | уп. |  |
| 1.9 | ампиокс 0,5 активного вещества во фл. д/ин. | фл. |  |
| 1.10 | анальгин 0,5 в таб.; по 10 в уп. (пенталгин) | уп. |  |
| 1.11 | анальгин 50% р-р 1 мл в амп. д/ин.; 10 в уп. | уп. |  |
| 1.12 | ардуан 0,004 в амп. в комп. с растворителем д/ин.; 25 в уп. | уп. |  |
| 1.13 | атропина сульфат 0,1% р-р 1 мл в амп. д/ин.; 10 в уп. | уп. |  |
| 1.14 | аурорикс 0,1 в таб.; по 30 в уп. | уп. |  |
| 1.15 | аэрон в таб.; по 10 в уп. | уп. |  |
| 1.16 | баралгин 5 мл в амп. д/ин (спазмолгон, спазган); 5 амп в уп. | уп. |  |
| 1.17 | бисептол 0,48 в таб; по 20 в уп. | уп. |  |
| 1.18 | буторфанола тартрат 0,2% р-р 1 мл в шприц-тюбике д/ин; 5 шт. в уп. | уп. |  |
| 1.19 | валидол 0,06 в таб.; по 10 в уп. | уп. |  |
| 1.20 | викасол 1% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт. в уп | уп. |  |
| 1.21 | вода 5мл в амп д/ин; 10 в уп. | уп. |  |
| 1.22 | галоперидол 0,5% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 в уп. | уп. |  |
| 1.23 | гемодез 400 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.24 | гентамицина сульфат 0,3% р-р 1,3 мл в тюбике-капельнице; 2 шт. в уп. | уп. |  |
| 1.25 | гепарин 5000 ЕД в 5 мл раствора во фл д/ин | фл. |  |
| 1.26 | гидрокортизона гемисукцинат 0,025 в амп д/ин (гидрокортизона ацетат); по 10 шт. в уп. | уп. |  |
| 1.27 | глюкоза 10% р-р 400 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.28 | глюкоза 40% р-р 20 мл в амп д/ин; в уп. 10 шт. | уп. |  |
| 1.29 | глюкоза 5% р-р 400 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.30 | грандаксин 0,05 в таб; по 20 в уп. | уп. |  |
| 1.31 | димедрол 1 % р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп. | уп. |  |
| 1.32  | димексид 100 мл во фл | фл. |  |
| 1.33 | дитилин 2 % р-р 5 мл в амп д/ин (листенон, миорелаксин); 10 шт в уп. | уп. |  |
| 1.34 | доксициклина гидрохлорид 0,1 в фл; | фл. |  |
| 1.35 | дроперидол 0,25 % р-р 5 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.36 | желатиноль 450 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.37 | имован 0,0075 в таб; по 20 в уп. | уп. |  |
| 1.38 | йод 5% спиртовой раствор фл 10 мл | фл. |  |
| 1.39 | калия хлорид 4% р-р 10 мл в амп д/ин; 10 шт в уп. | уп. |  |
| 1.40 | кальция глюконат 10% р-р 5 мл в амп д/ин; 10 шт в уп. | уп. |  |
| 1.41 | кальция хлорид 10% р-р 10 мл в амп д/ин; 10 шт в уп. | уп. |  |
| 1.42 | кислота аминокапроновая 5% р-р 100 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.43 | кислота аскорбиновая 5% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.44 | кислота ацетилсалициловая 0,5 в таб; по 10 в уп. | уп. |  |
| 1.45 | кислота борная 10г, по 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.46 | кислота никотиновая 1% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 в уп | уп. |  |
| 1.47 | клафоран 1,0 во фл д/ин | фл. |  |
| 1.48 | клоназепам 0,002 в таб; по 30 в уп. | уп. |  |
| 1.49 | коаксил 0,0125 в таб; по 30 в уп. | уп. |  |
| 1.50 | кокарбоксилазы гидрохлорид 0,05 в амп в комп с растворителем д/ин; 5 в уп | уп. |  |
| 1.51 | коргликон 0,6% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.52 | кордиамин 1 мл д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.53 | кофеин-бензоат натрия 20% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 в уп. | уп. |  |
| 1.54 | лидокаин 10% р-р 2 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.55 | линимент бальзамический по Вишневскому 30г в тубе | туба |  |
| 1.56 | линкомицина гидрохлорид 30% 1 мл; 10 шт в уп. | уп. |  |
| 1.57 | магния сульфат 25% р-р 10 мл в амп д/ин; 10 шт. в уп. | уп. |  |
| 1.58 | мазь "Левосин" 100,0 в тубе (Левомеколь) | туба |  |
| 1.59 | мезатон 1% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.60 | налоксон 0,04% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт. в уп. | уп. |  |
| 1.61 | натрия хлорид 0,9% р-р 10 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.62 | нистатин 250 000 ЕД в тад; по 20 в уп. | уп. |  |
| 1.63 | нитроглицерин 1% р-р в масле 0,5 мл в капс; по 20 в уп (нитронг, нитромак ретард) | уп. |  |
| 1.64 | новокаин 0,5% р-р 10 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.65 | новокаин 0,25% р-р 400 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.66 | папаверина гидрохлорид 0,04 в таб; по 10 в уп. | уп. |  |
| 1.67 | папаверина гидрохлорид 2% р-р 2 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.68 | пентамин 5% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.69 | перекись водорода 3% р-р, 40 мл во фл | фл. |  |
| 1.70 | пипольфен 2,5% р-р 2 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.71 | пиразидол 0,05 в таб; по 50 в уп. | уп. |  |
| 1.72 | пирацетам 0,2 в таб, покрытых оболочкой; по 60 в уп | уп. |  |
| 1.73 | пирацетам 20% р-р 5 мл в амп д/ин (ноотропил); 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.74 | пиридоксина гидрохлорид 5% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 в уп | уп. |  |
| 1.75 | полиглюкин 400 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.76 | преднизолона гемисукцинат 0,025 в амп д/ин | амп. |  |
| 1.77 | прозерин 0,05% р-р 1 мл в амп д/ин (дипразин); 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.78 | промедол 2% р-р 1 мл в шприц-тюбике д/ин | шт |  |
| 1.79 | реополиглюкин 400 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.80 | Рингера-Локка р-р 500 мл во фл д/ин | фл. |  |
| 1.81 | седуксен 0,5% р-р 2 мл в амп д/ин (Сибазон, Реланиум); 5 шт в уп | уп. |  |
| 1.82 | синтомицина линимент 10% 25,0 в банке | банка |  |
| 1.83 | синэстрол 2% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.84 | сульфацил-натрий 20% (30%) р-р 1,5 мл в тюбике-капельнице; 2 шт в уп | уп. |  |
| 1.85 | сульфокамфокаин 10% р-р 2 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.86 | тетрациклина гидрохлорид 0,1 в таб по 20 в уп. | уп. |  |
| 1.87 | тетрациклиновая мазь 1% глазная 10,0г в уп. | уп. |  |
| 1.88 | тизерцин 2,5% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.89 | феназепам 0,0005 в таб; по 50 в уп. | уп. |  |
| 1.90 | фенибут 0,25 в таб; по 20 в уп. | уп. |  |
| 1.91 | фурадонин 0,1 в таб; по 20 в уп. | уп. |  |
| 1.92 | фуросемид 1% р-р 2 мл в амп д/ин (лазикс); 10 шт в уп | амп. |  |
| 1.93 | цианокобаламин 0,05% р-р 1 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.94 | этамзилат 12,5% р-р 2 мл в амп д/ин (дицинон); 10 шт в уп | уп. |  |
| 1.95 | эуфиллин 2,4% р-р 10 мл в амп д/ин; 10 шт в уп | уп. |  |
| 2. | Перевязочные средства |   |  |
| 2.1 | бинты марлевые стерильные 16х10 | шт. |  |
| 2.2 | бинты марлевые стерильные 10х5 | шт. |  |
| 2.3  | марля медицинская  | м |  |
| 2.4 | салфетки марлевые стерильные 33х45 | пачка |  |
| 2.5 | вата гигроскопическая хирургическая фасованная | кг |  |
| 2.6 | жгуты резиновые кровоостанавливающие | шт. |  |
| 2.7 | бинты гипсовые 15х3 | шт. |  |
| 2.8 | бинты трубчатые 5х25 | шт. |  |
| 2.9 | бинты трубчатые 9х25 | шт. |  |
| 2.10 | лейкопластырь | шт. |  |
| 2.11 | индивидуальный перевязочный пакет | шт. |  |
| 3. | Медицинское имущество |   |  |
| 3.1 | набор аппаратов Илизарова | шт. |  |
| 3.2 | дыхательный респиратор "АМБУ" с набором масок | шт. |  |
| 3.3 | ингалятор электрический портативный | шт. |  |
| 3.4 | термометр обычный | комп. |  |
| 3.5 | разовые системы для переливания крови и кровезаменители | пара |  |
| 3.6 | шприц "Рекорд" наб с игл. 2,0 | шт. |  |
| 3.7 | шприц "Рекорд" наб с игл. 5,0 | шт. |  |
| 3.8 | шприц "Рекорд" наб с игл. 10,0 | шт. |  |
| 3.9 | шприц "Рекорд" наб с игл. 20,0 мл одноразовые стерильные | шт. |  |
| 3.10 | тонометры | шт. |  |
| 3.11 | фонендоскоп | шт. |  |
| 3.12 | простыни стерильные | шт. |  |
| 3.13 | кровати раскладные | шт. |  |
| 3.14 | носилки санитарные | шт. |  |
| 3.15 | салфетки подкладные (пеленки) | шт. |  |
| 3.16 | поильник фарфоровый, эмалированный | шт. |  |
| 3.16 | судно подкладное | шт. |  |
| 3.17 | Ведра | шт. |  |
| 3.18 | кружки Эсмарха | шт. |  |
| 3.19  | тазы пластмассовые | шт. |  |
| 5. ГСМ |
| 1. | Горючесмазочные материальны и нефтепродукты, топливо |  |  |
| 1.1 | автомобильный бензин АИ-80 | т |  |
| 1.2 | автомобильный бензин АИ-92 | т |  |
| 1.3 | дизельное топливо | т |  |
| 1.4 | масло (моторн) | т |  |
| 1.4 | керосин осветительный | т |  |
| 1.5 | мазут топочный | т |  |
| 1.6 | топливо авиационное | т |  |
| 6. Другие материальные средства |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

**Двенадцатая сессия Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ № 1**

**17.02.2015 с. Тараса**

**"Об утверждении квалификационных**

**требований по муниципальным должностям
муниципальной службы в МО «Тараса»**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 5 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-ОЗ "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области",

1. Утвердить "Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы граждан, претендующих на замещение и замещающих муниципальные должности муниципальной службы администрации муниципального образования, необходимых для исполнения обязанностей по муниципальным должностям муниципальной службы МО «Тараса» ([**приложение 1**](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%9E%20%D0%A2%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9A%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%281%29.doc#sub_9991)).

2. Установить, что квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения деятельности главы администрации муниципального образования, являются основой при:

- назначении на муниципальную должность муниципальной службы;

- проведении аттестации муниципальных служащих и присвоении квалификационных разрядов, проведении конкурсов на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы.

3. Решение Думы МО «Тараса» №22 от 01.04.2009 г. «Об утверждении квалификационных требований по муниципальным должностям МО «Тараса» считать утратившим силу.

Глава муниципального образования «Тараса» А.М. Таряшинов

**Приложение N 1**

**к Решению Думы МО «Тараса»**

 **от «17» февраля 2015г. №1**

**Квалификационные требования к уровню
профессионального образования, стажу и опыту работы граждан,
претендующих на замещение и замещающих муниципальные должности
муниципальной службы, необходимых для исполнения обязанностей
по муниципальным должностям муниципальной службы
администрации МО «Тараса»**

1. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе следующих типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы:

1) требования к уровню профессионального образования:

а) по высшим, главным, ведущим и старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

б) по младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

б) по главным должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

3) требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей,

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ДУМА

Двенадцатая сессия второго созыва

17.02.2015 г. с.Тараса

РЕШЕНИЕ № 2

«О внесение изменений в Положение

о порядке прохождения муниципальной

службы в МО «Тараса»

 На основании Федерального закона от 22.12.2014 №431 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»

 Дума решила:

1. Внести следующие изменения в «Положение о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Тараса» утвержденного решением Думы № 111 от 26.12.2011 г. ( в ред. от 24.01.2014 г. №182)
	1. пункт 1 ст. 15 признать утратившим силу;
	2. пункт 3 ст. 15 изложить в следующей редакции:

- «заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией»;

 1.3 пункт 1 ст. 16 изложить в следующей редакции:

 - «Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации**,** 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».

 2.Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Тараса» в новой редакции (приложение №1)

3. Направить решение Думы МО «Тараса» для опубликования в Вестнике МО «Тараса»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального образования «Тараса» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Таряшинов

 Приложение №1 к Решению Думы

№2 от 17.02.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
«ТАРАСА»**

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании, правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, аппарата избирательной комиссии муниципального образования.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом муниципального образования должность в органах местного самоуправления муниципального образования, аппарате избирательной комиссии муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий мэра муниципального образования, депутатов Думы муниципального образования, осуществляющих полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации муниципального образования.

Штатное расписание органа местного самоуправления утверждается главой администрации муниципального образования.

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяется трудовым законодательством и нормативными правовыми актами главы поселения, устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, исполняющий в порядке, установленном Уставом муниципального образования и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета города.

2. Глава муниципального образования, депутаты Думы муниципального образования, члены избирательной комиссии муниципального образования, осуществляющие полномочия на постоянной (штатной) основе, не являются муниципальными служащими.

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

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Иркутской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории муниципального образования;

2) обеспечение решения вопросов местного значения городского округа;

3) исполнение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых муниципального образования;

4) обеспечение исполнения полномочий администрации муниципального образования, депутатов Думы муниципального образования, осуществляющих полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования;

5) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;

6) представление, выражение и защита интересов муниципального образования город Иркутск в органах государственной власти и объединениях муниципальных образований.

Статья 6. Принципы организации муниципальной службы

Муниципальная служба основывается на принципах:

1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина;

3) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;

4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

6) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий 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;

7) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

8) стабильности муниципальной службы;

9) внепартийности муниципальной службы;

10) единства основных требований к муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

11) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Расходы бюджета на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 8. Группы должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие должности муниципальной службы, подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы образуются в порядке, определенном законодательством, в соответствии с Уставом муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

3. Должности муниципальной службы в муниципальном образовании устанавливаются Перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Штатное расписание органа местного самоуправления составляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и Перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании.

Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании

1. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в муниципальном образовании, классифицированные по органам местного самоуправления муниципального образования, группам и функциональным признакам должностей.

2. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании утверждается главой муниципального образования в соответствии со структурой органов местного самоуправления муниципального образования на основании Реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, Устава муниципального образования.

Статья 10. Специализация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются по направлению деятельности (далее - специализации).

Специализация младших должностей муниципальной службы предусматривает наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Наличие образования, соответствующего специализации иных групп должностей муниципальной службы, учитывается при решении вопросов замещения должности муниципальной службы, иных вопросов прохождения службы.

2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

Классификатор специализаций должностей муниципальной службы утверждается главой администрации муниципального образования.

Статья 11. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. Квалификационные требования к муниципальным служащим представляют собой требования к:

1) уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы;

2) стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, - знанию Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;

2. Квалификационные требованиями для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются правовым актом представительного органа.

Статья 11.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены Законом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

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

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 12. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе;

2) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;

4) запрос и бесплатное получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

8) защиту своих персональных данных;

9) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и трудовым договором, увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;

12) повышение квалификации в соответствии с правовым актом главы администрации за счет средств бюджета поселения;

13) продвижение по службе, включая переход на государственную службу;

14) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство и деловую репутацию;

15) внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

16) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

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

18) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими муниципальную службу.

Статья 13. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать требования, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также принятыми путем прямого волеизъявления населения города;

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) 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, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

6) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

7) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) сообщать в орган, ведающий кадровыми вопросами, 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;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) добросовестно исполнять приказы, распоряжения, поручения и иные указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением неправомерных;

13) после прекращения муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию;

14) выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими муниципальную службу.

Статья 14. 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 муниципальным 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;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью мэру муниципального образования, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) утратил силу с 01 января 2015 года;

2) 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) 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, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

8) 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;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения администрации 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;

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

12) 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;

13) создавать в органах местного самоуправления муниципального образования, 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;

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

15) 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;

16) заниматься без письменного разрешения уполномоченного должностного лица 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. 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.

3. 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 15.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3(1). Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. 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.

5(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.

6. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области и нормативным правовым актом главы муниципального образования, образовывается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 15.2. 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, исключающую 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 16. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации**,** 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.

2. 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.

3. 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом "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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, 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.

8. 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

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

2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

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

4) длительный отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года;

5) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования;

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

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

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

9) 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;

10) исключена;

10.1) исключена;

11) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

12) возмещение командировочных расходов в соответствии с настоящим Положением;

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

14) обеспечение детей муниципального служащего местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях;

15) обеспечение жилищных условий в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

16) санаторно-курортное обеспечение в соответствии с нормативным правовым актом главы поселения;

17) возмещение ущерба, причиненного имуществу муниципального служащего или членов его семьи в связи с исполнением должностных обязанностей муниципального служащего;

18) материальная помощь в случаях возникновения ущерба в результате стихийных бедствий и автогенных катастроф, смерти близкого родственника, кражи личного жизненно важного имущества в крупных размерах, необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов, утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным в течение длительного периода времени (более 3 недель);

19) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральными, областными законами, Уставом муниципального образования.

3. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей, определяется в соответствии с законодательством правовыми актами администрации муниципального образования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

Статья 18. Условия работы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей

1. Муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальные служащие обеспечиваются нормативными правовыми актами и иной информацией, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

Муниципальные служащие вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 19. Обеспечение муниципальных служащих служебным транспортом и телефонной связью

1. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие:

1) замещающие высшие должности муниципальной службы - обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами;

2) замещающие главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления.

2. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие обеспечиваются телефонной связью.

Статья 20. Денежное содержание муниципальных служащих

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законом Иркутской области, регулирующим вопросы муниципальной службы, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Муниципальным служащим производятся следующие дополнительные выплаты, устанавливаемые настоящим Положением:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание, ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в качестве выплат стимулирующего характера.

3. Муниципальному служащему выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Статья 21. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы.

Минимальные размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются решением Думы муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством.

С соблюдением минимальных размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, установленных решением Думы, предельные (максимальные) значения размеров должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются главой муниципального образования.

Максимальный размер должностного оклада муниципального служащего не может превышать размера, установленного законодательством Иркутской области.

Предельные значения должностного оклада по должности муниципальной службы, образованной в органе местного самоуправления, устанавливаются штатным расписанием органа местного самоуправления, в соответствии с решением Думы и правовым актом администрации муниципального образования.

Должностной оклад муниципального служащего устанавливается главой местного самоуправления с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности и иных показателей (критериев), устанавливаемых нормативным правовым актом главы поселения, и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих осуществляется в размерах и сроки, определенные главой муниципального образования, с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по данным, представляемым территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

Статья 22. Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается решением Думы муниципального образования.

Надбавка устанавливается в правовом акте о присвоении муниципальному служащему классного чина, принимаемом уполномоченным должностным лицом в соответствии со статьей 5(2) Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области.

1.1. К должностному окладу за выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка в размере, предусмотренном законом Иркутской области.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Порядок установления и выплаты надбавок за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. К должностному окладу устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах, предусмотренных законом Иркутской области.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Порядок определения размера надбавки за особые условия муниципальной службы, ее установления и выплаты утверждается нормативным правовым актом главы поселения.

3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Надбавка устанавливается распоряжением администрации муниципального образования в размерах, определяемых в соответствии с законодательством.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, выплачивается одна из них по его выбору.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается за ученую степень, присвоенную по направлениям деятельности, связанным с выполнением функций по замещаемой должности муниципальной службы.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, выплачивается одна из них по его выбору.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Статья 23. Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы, материальная помощь, выплачиваемые муниципальному служащему

1. Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются дифференцированно по органам местного самоуправления, группам и наименованиям должностей муниципальной службы решением Думы муниципального образования.

В соответствии с решением Думы, указанным в абзаце первом настоящей части, максимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются нормативным правовым актом главы муниципального образования. Правовым актом главы поселения определяется порядок и условия установления муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности.

Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителем органа местного самоуправления в штатном расписании муниципального образования.

Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальному служащему, определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом условий, установленных правовым актом главы муниципального образования, и указывается в трудовом договоре, заключенном с муниципальным служащим.

2. Муниципальным служащим по решению главы муниципального образования выплачивается ежеквартальная премия в размере, не превышающем месячного денежного содержания муниципального служащего.

Порядок выплаты муниципальным служащим премий определяется нормативным правовым актом главы муниципального образования с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Выплата премий осуществляется на основании правового акта главы местного муниципального образования.

3. Муниципальному служащему по его заявлению один раз в год выплачивается материальная помощь в размере его двухмесячного денежного содержания при соблюдении условий, предусмотренных настоящей частью.

Материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в муниципальном образовании не менее 10 полных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Муниципальным служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в муниципальном образовании не менее 6 полных месяцев со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком и непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании правового акта главы муниципального образования.

Статья 24. 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.

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

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

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы.

При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 15 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью:

1) при замещении высших муниципальных должностей муниципальной службы - 5 календарных дней;

2) при замещении главных и ведущих муниципальных должностей муниципальной службы - 4 календарных дня;

3) при замещении старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы - 3 календарных дня.

5. Муниципальные служащие пользуются правом на получение иных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям.

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

8. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпуска без сохранения денежного содержания, определяется нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 25. Страхование муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется:

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

2. Гарантии в области обязательного государственного социального страхования и обязательного государственного страхования муниципальных служащих реализуются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств бюджета муниципального образования (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 данного Федерального закона.

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящей части, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации").

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к трудовой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

3. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости, либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном абзацем первым настоящей части, не учитываются суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи и на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в абзаце втором настоящей части, ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в абзаце первом настоящей части, не применяется.

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, либо при изменении размера трудовой пенсии по инвалидности, либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования.

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральным законами.

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом муниципального образования.

8. 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 федеральным законом.

Статья 27. Единовременная компенсационная выплата в случае гибели, причинения увечья или иного повреждения здоровья муниципального служащего

Порядок установления и осуществления компенсационной выплаты осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

Статья 28. Единовременная материальная помощь, выплачиваемая в случае смерти муниципального служащего, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет, либо лица, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет

1. Единовременная материальная помощь выплачивается в случае смерти:

1) муниципального служащего, замещавшего на дату смерти должность муниципальной службы в муниципальном образовании и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет;

2) лица, получавшего трудовую пенсию по старости, трудовую пенсию по инвалидности, назначенную в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", либо пенсию, назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсионер), замещавшего ранее должность муниципальной службы в муниципальном образовании (работавшего ранее в местных органах власти муниципального образования) и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет.

Стаж муниципальной службы в целях определения права на получение единовременной материальной помощи исчисляется в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Иркутской области, устанавливающим порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Право на получение единовременной материальной помощи имеет член семьи либо иное лицо, организовавшее погребение умершего муниципального служащего или пенсионера.

2. Порядок выплаты и размер единовременной материальной помощи определяются правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 29. Возмещение ущерба, причиненного имуществу лица, замещающего должность муниципальной службы

1. Ущерб, причиненный утратой (в т.ч. уничтожением) или повреждением имущества, принадлежащего лицу, замещающему должность муниципальной службы, или членам его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, подлежит возмещению ему или членам его семьи в полном объеме.

2. Порядок возмещения ущерба определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 30. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих производится в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации и в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

3. Порядок организации и осуществления профессиональной подготовки, переподготовки муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 31. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета поселения производится на плановой основе.

3. Повышение квалификации производится в форме краткосрочного (сроком до одного месяца) или долгосрочного обучения (сроком более одного месяца) на курсах повышения квалификации, семинарах, стажировках.

Повышение квалификации производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Периодичность обучения муниципальных служащих в порядке повышения квалификации - не реже одного раза в 3 года.

5. Порядок организации и осуществления повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 32. Предоставление материальной помощи муниципальным служащим

1. Муниципальному служащему в течение года по его письменному заявлению предоставляется материальная помощь в случаях возникновения ущерба в результате стихийных бедствий и автогенных катастроф, смерти близкого родственника, кражи личного жизненно важного имущества в крупных размерах, необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов, утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным в течение длительного периода времени (более 3 недель).

1(1). Под дорогостоящим лечением и приобретением дорогостоящих медикаментов в целях предоставления материальной помощи, предусмотренной настоящей статьей, понимаются лечение и (или) приобретение медикаментов, общая стоимость которых составляет сорок тысяч рублей и более.

2. Материальная помощь предоставляется по решению руководителя органа местного самоуправления. Размер материальной помощи не может превышать размера одной среднемесячной заработной платы за предыдущий финансовый год на основе данных, полученных на 1 мая текущего финансового года из территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

3. Порядок предоставления материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с настоящей статьей, порядок определения размера материальной помощи с соблюдением требований настоящей статьи, устанавливается главой муниципального образования.

Статья 33. Обеспечение детей муниципальных служащих местами в детских дошкольных учреждениях

Муниципальные служащие, имеющие детей дошкольного возраста, по их заявлению обеспечиваются местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях в соответствии с законодательством.

Статья 34. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости муниципальный служащий направляется в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования.

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

1) на проезд к месту командировки и обратно;

2) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, - на наем жилого помещения;

3) суточные;

4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе в отношении служебных командировок за пределы Российской Федерации, определяются нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования в соответствии с законодательством.

Статья 35. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, численности или ликвидации органа местного самоуправления

1. Сокращение штатов, численности, ликвидация органа местного самоуправления производятся в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При увольнении в связи с сокращением штата, численности работников или ликвидацией органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с сокращением штата работников, ликвидацией организации.

3. При расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников органов местного самоуправления муниципального образования ,после окончания выплат, установленных трудовым законодательством, муниципальному служащему, если он не трудоустроился, производится одна дополнительная выплата в размере среднего месячного денежного содержания.

Порядок осуществления выплат, предусмотренных настоящей частью, определяется правовым актом администрации муниципального образования.

Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 36. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу в муниципальном образовании имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу в муниципальном образовании, а также при ее прохождении не допускается установления 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 и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами муниципального служащего.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, определенных статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 37. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган, ведающий кадровыми вопросами (кадровая служба администрации муниципального образования) следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

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

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

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

Непредставление хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 1 - 10 настоящей части является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Орган, ведающий кадровыми вопросами, сообщает в письменной форме гражданину об оставлении заявления о поступлении на муниципальную службу без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления с изложением причин оставления такого заявления без рассмотрения.

2. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, подвергаются проверке в установленном федеральными законами порядке.

3. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 2 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, орган, ведающий кадровыми вопросами, в течение 5 рабочих дней со дня принятия должностным лицом, обладающим правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы), решения об отказе в приеме на муниципальную службу в письменной форме информирует гражданина об отказе в поступлении на муниципальную службу с изложением причин отказа.

Статья 38. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора по решению главы муниципального образования предшествует конкурс.

Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

2. Муниципальные служащие по своей инициативе могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

3. Проведение конкурса возлагается на конкурсные комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой администрации муниципального образования. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, профсоюзной организации.

4. Информация об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

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

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

7. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

8. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом, принимаемым Думой муниципального образования.

Статья 39. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством может быть назначено испытание на срок не более 3 месяцев.

Условие об испытании указывается в распоряжении (приказе) о назначении лица на должность муниципальной службы и трудовом договоре.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе по уважительной причине.

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания с муниципальным служащим расторгается трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 40. Порядок оформления поступления на муниципальную службу

1. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор.

Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации муниципального образования заключаются главой администрации муниципального образования.

 4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования.

 5. Распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

Статья 41. Личное дело 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 уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело передается на хранение в муниципальный архив муниципального образования.

3. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4. Кадровая служба администрации муниципального образования обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

Статья 42. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 43. Стаж муниципальной службы

1. В соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" устанавливается законом Иркутской области.

Статья 44. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству

1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, 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 45. Аттестация муниципальных служащих

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

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

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

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

4. Аттестация муниципальных служащих назначается главой муниципального образования.

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

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

6. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается руководителем органа местного самоуправления. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

7. В процессе работы аттестационной комиссии обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

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

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

9. Принимая решение, аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

10. По результатам аттестации глава администрации муниципального образования может принять решение:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;

3) о направлении на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

11. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих устанавливается нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 46. Основания и порядок прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.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) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст, установленный федеральным законом для замещения должности муниципальной службы, - 65 лет.

По решению должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, 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.

Статья 47. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением (приказом) должностного лица, обладающего правом заключения трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы.

2. Распоряжение должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Глава 5. ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 48. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 49. Виды поощрений муниципального служащего

1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

1) объявление благодарности главы муниципального образования с выплатой единовременного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

2) награждение почетной грамотой администрации муниципального образования, органа местного самоуправления, с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания, или с вручением ценного подарка;

3) исключена

4) награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами муниципального образования;

5) награждение ценным подарком.

Стоимость ценного подарка не должна превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

6) награждение единовременной денежной премией, в том числе единовременной денежной премией в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), с юбилейными датами службы (5, 10, 15 лет службы и каждые последующие 5 лет службы).

Размер премии не должен превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

7) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется кадровой службой на основании распоряжения главы администрации муниципального образования.

3. Порядок применения поощрений к муниципальным служащим и их размеры в отношении поощрений определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с законодательством.

Статья 50. Виды ответственности муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие привлекаются к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 51. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего

1. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением главы администрации муниципального образования.

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

Статья 52. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим

1. К муниципальным служащим применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение со службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

Статья 53. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. 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 "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятия 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;

3) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, 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 представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Иркутской области и (или) нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

Статья 54. Служебное расследование

1. Служебное расследование - комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

2. Служебное расследование назначается распоряжением главы муниципального образования

3. Основанием для назначения служебного расследования является:

- представление кадровой службы администрации муниципального образования;

- обращения граждан, органов государственной власти, общественных объединений, организаций, их должностных лиц;

- частное определение суда, представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов и должностных лиц;

- обращение муниципального служащего о назначении в отношении его служебного расследования.

4. В правовом акте о назначении служебного расследования определяются:

1) орган, осуществляющий служебное расследование: специально создаваемая для проведения служебного расследования комиссия;

2) состав данной комиссии;

3) сроки проведения служебного расследования и представления заключения по результатам служебного расследования.

5. Орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме уведомляет муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования не позднее чем через семь дней со дня его назначения. В случаях временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда в соответствии с трудовым законодательством за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность), уведомление муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования осуществляется не позднее семи дней со дня его выхода на работу.

В ходе проведения служебного расследования орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме под роспись запрашивает от муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, объяснения. Объяснения муниципального служащего даются в письменной форме в срок, указанный в запросе, подлежат рассмотрению органом и приобщаются к материалам служебного расследования.

6. Орган, осуществляющий служебное расследование, по его результатам выносит одно из следующих заключений:

- о наличии факта совершения дисциплинарного проступка;

- об отсутствии факта совершения дисциплинарного проступка;

- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

7. Глава администрации муниципального образования на основании заключения, представленного по результатам служебного расследования, в течение пяти рабочих дней со дня представления заключения принимает одно из следующих решений:

- о прекращении служебного расследования за отсутствием факта совершения дисциплинарного проступка;

- о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

- о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Муниципальный служащий, в отношении которого проводилось служебное расследование, информируется в письменной форме кадровой службой о решении, предусмотренном настоящей частью, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Статья 55. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного поручения

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, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования, 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.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 65. Вступление Положения в силу

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.

2. Положения данного документа, которые должны быть урегулированы специально принимаемыми нормативными правовыми актами, вступают в силу со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ДУМА

Двенадцатая сессия второго созыва

17.02.2015 г. с.Тараса

РЕШЕНИЕ № 3

«Об утверждении Положения

о порядке назначения, перерасчета, индексации

и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам,

замещавшим должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании «Тараса»

 На основании закона от 30.12.2014 №180 – ОЗ «О внесении изменений в статью 11 закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»

 Дума решила:

1. Решение Думы №100 от 24.03.2011 г. «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Тараса», считать утратившим силу.
2. Утвердить Положение о порядке назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Тараса» в новой редакции (приложение №1).

 3. Направить Решение Думы МО «Тараса» для опубликования в

 Вестнике МО «Тараса».

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального образования «Тараса» Таряшинов А.М.

Приложение №1

к Решению Думы №3

 от 17.02.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ, ПЕРЕРАСЧЕТА, ИНДЕКСАЦИИ И ВЫПЛАТЫ**

**ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАНАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТАРАСА»**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» определяет порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Тараса».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Право на пенсию за выслугу лет предоставляется гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования, при наличии условий, предусмотренных статьей 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Вопросы, связанные с назначением, перерасчетом, индексацией и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам назначения, перерасчета и выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению государственным гражданским служащим.

II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3. Гражданин, претендующий на назначение пенсии за выслугу лет, подает письменное заявление по установленной форме в отдел кадровой службы муниципального образования (далее - кадровая служба).

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность лица, замещавшего должность муниципальной службы;

2) трудовая книжка или ее копия, заверенная в установленном порядке;

3) справка территориального органа государственного учреждения - отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области по месту жительства лица о назначении трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», и о размере ее базовой и страховой частей на дату возникновения права на пенсию за выслугу лет;

4) справка о размере должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

5. Кадровая служба проверяет наличие документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, и регистрирует заявление (заявление регистрируется только при наличии всех необходимых документов), а также проверяет правильность оформления представленных документов. В случае непредставления или ненадлежащего оформления отдельных документов кадровая служба разъясняет заявителю необходимые требования при оформлении пенсии за выслугу лет.

6. В течение 5 дней со дня регистрации заявления кадровая служба:

1) подготавливает справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, по установленной форме;

2) передает указанную справку, заявление и приложенные к нему документы в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и Положение о ней, в том числе порядок принятия Комиссией решений, утверждаются правовым актом главы муниципального образования. В состав Комиссии включаются специалисты кадровой, юридической, финансовой служб, службы социальной помощи населению и иные специалисты.

7. Комиссия в течение 15 дней со дня поступления документов:

1) устанавливает наличие либо отсутствие условий для назначения пенсии за выслугу лет;

2) определяет стаж замещения должностей муниципальной службы заявителя, дающего право на пенсию за выслугу лет;

3) определяет дату, с которой должна начисляться пенсия за выслугу лет;

4) принимает решение об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет с обоснованием причин отказа.

Копия решения Комиссии помещается в личное дело гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, которое хранится в кадровой службе. Копия решения Комиссии также направляется заявителю.

Решение об отказе принимается при отсутствии условий, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, указанных в статье 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

При необходимости получения дополнительных документов, уточнения либо дополнительной проверки представленных документов, при возникновении дополнительных вопросов, которые не могут быть решены на заседании, Комиссия вправе отложить рассмотрение заявления до устранения соответствующих причин.

8. Расчет размера пенсии за выслугу лет производится в соответствии со статьей 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Копия решения об установлении размера пенсии за выслугу лет направляется получателю пенсии.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕРАСЧЕТА И ИНДЕКСАЦИИ ПЕНСИИ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

9. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

 1) Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

2) изменения величины прожиточного минимума, устанавливаемого в целом по области в расчете на душу населения;

3) при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

4) в иных случаях в соответствии с законодательством.

10. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель указанной пенсии обратился за перерасчетом размера пенсии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта. При централизованном увеличении размера базовой, страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», при изменении величины прожиточного минимума, установленного в целом по области в расчете на душу населения, заявление получателя пенсии не требуется.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с изменением величины прожиточного минимума производится со дня установления величины прожиточного минимума в целом по области в расчете на душу населения.

При пересмотре степени ограничения способности к трудовой деятельности или причины инвалидности, который влечет увеличение размера пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается со дня изменения степени ограничения способности к трудовой деятельности или причины инвалидности.

В случае перерасчета размера пенсии за выслугу лет из-за возникновения обстоятельств, влекущих уменьшение размера пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили эти обстоятельства.

11. Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с индексацией должностного оклада муниципального служащего производится со дня увеличения указанного оклада.

 Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии либо общая сумма пенсии за выслугу лет и пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

 При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном абзацем первым настоящей части, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в [абзаце втором](#Par0) настоящей части, ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в абзаце первом настоящей части, не применяется.

 Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, изменении размера фиксированной выплаты к страховой пенсии и (или) повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами.

IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

12. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором было зарегистрировано заявление о назначении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

Если гражданину в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами назначена пенсия за выслугу лет или иные ежемесячные выплаты, связанные с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы, то пенсия за выслугу лет выплачивается только по истечении периода, за который гражданину производились указанные выплаты.

13. Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, производится за счет средств, предусматриваемых в бюджете муниципального образования.

14. Выплата пенсии за выслугу лет производится за текущий месяц путем зачисления суммы пенсии за выслугу лет на личные счета получателей в отделениях Сбербанка России.

15. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях, указанных в части 5 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

16. Выплата пенсии за выслугу лет при прекращении обстоятельств, по которым она была приостановлена, возобновляется на прежних условиях.

17. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях, указанных в части 6 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается со дня наступления соответствующих обстоятельств.

18. При наступлении обстоятельств, указанных в части 5, пункте 1 части 6 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», а также в случае изменения реквизитов отделения Сбербанка России и номера счета, на который производится перечисление пенсии за выслугу лет, получатель пенсии за выслугу лет в 5-дневный срок письменно информирует об этом кадровую службу муниципального образования с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств.

20. Денежные средства, излишне выплаченные получателю пенсии за выслугу лет, при наступлении обстоятельств, установленных частями 5, 6 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», подлежат возврату в бюджет муниципального образования.

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»

ДУМА

Двенадцатая сессия второго созыва

РЕШЕНИЕ №5

от «17» февраля 2015 г. с. Тараса

«О внесении изменений в план

приватизации имущества на 2015 г.

муниципального образования «Тараса»

В соответствии со ст. 15, ст. 51 Федерального закона №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г., Федерального закона № 178 – ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 г., «Устава МО «Тараса» Дума МО «Тараса»

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы №212 от 23.12.2014 «Об утверждении плана приватизации имущества на 2015 год муниципального образования «Тараса» следующие изменения. (Приложение 1).
2. Направить решение Думы МО «Тараса» для подписания и опубликования.

Глава МО «Тараса» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Таряшинов

Приложение 1.

к Решению Думы № 5

от 17.02. 2015 г

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов имущества муниципального образования «Тараса»

планируемые для приватизации на 2015 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта | Юридический адрес | Остаточная стоимость (руб) | Предполагаемый срок приватизации |
| 1 | Здание котельной | с. Тараса, мкр. Юбилейный, уч. 29 А | Износ 100%Остаточная стоимость 0 руб. | 1-2 квартал 2015 г. |
| 2 | Здание пекарни | с. Тараса, ул. Ленина, уч.18 Б | Износ 100%Остаточная стоимость 0 руб. | 3-4 квартал 2015 г. |

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 6

Двенадцатая сессия второго созыва

17.02.2015 г. с. Тараса

«Об утверждении предельных цен (тарифов)

 на платные услуги МБУК «СКЦ» МО «Тараса на 2015 год»

 В соответствии с Законом РФ: № 210-ФЗ от 27.07. 2010г, «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №83-ФЗ от 08.05.2010г., «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума решила:

1. Утвердить предельные цены (тариф) на платные услуги МБУК «СКЦ» МО «Тараса» на 2015 год ,согласно приложения 1, приложение 2

2. Настоящее решение направить главе муниципального образования для подписания и обнародования.

Глава МО «Тараса» Таряшинов А.М.

 Приложение №1

 к решению Думы МО «Тараса»

 от 11.02.2015г. № 6

Согласовано: Утверждаю:

Глава МО «Тараса» Директор МБУК «СКЦ»

 МО «Тараса»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Таряшинов А.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Филиппова М.В./

 17.02.2015 г. 17.02.2015г.

Калькуляция

платных услуг на 2015 год для клубных учреждений

1.Услуги ведущей - 1000 руб. в час.

 Подбор тематики, музыкального оформления, написание сценария- цена договорная.

2.Услуги по музыкальному обслуживанию праздников.

 Стоимость арендуемой аппаратуры -2500 руб.

 Годовой износ 10%-2500руб.

 2500руб.:12мес=208руб

 Подборка фонограммы, запись на звуковоспроизводящую аппаратуру - 292руб.

 Итого разовая оплата -500руб.

3.Прокат сценических костюмов и реквизита:

 Сценические костюмы по возрастным категориям, сложности пошива, подбору ткани оценивается от 50 руб. до 200руб. в сутки, цена договорная.

4.Ксерокопия, печать и распечатка 1лист – 5руб.

5.Компоновка фонограмм – 100руб.

 Поиск фонограмм из сети Интернет – 50руб.,дискета, диск – 50руб.

6.Стоимость билета на дискотеку-10 руб.

 Ремонт муз. Аппаратуры -2000руб.

 Ремонт микрофонов – 200руб.

 Ремонт эл. проводки – 200руб.

 Всего: 2400руб.:8 дикотек=300 руб.: 30чел.=10 руб.

 Приложение №2

 к решению Думы МО «Тараса»

 от 11.02.2015 г. № 6

Согласовано: Утверждаю:

Глава МО «Тараса» Директор МБУК «СКЦ»

 МО «Тараса»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарящинов А.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Филиппова М.В./

11.02.2015 г. 11.02.2015 г.

Калькуляция

платных услуг на 2015 год для библиотек.

1.Тематический подбор документов из фондов библиотеки -45руб.

 Цена договорная

2. Проведение мероприятий по литературной тематике, книжные выставки, обзоры – 10руб.

3. Услуги консультанта по работе ПК за 1час.пользователя – 100руб.

4.Набор текста пользователя на ПК с таблицами, схемами за 1 стр.- 25руб.

5. Набор текста пользователя на ПК с форматированием за 1стр. – 15руб.

6. Абонирование ПК для самостоятельной работы 1час на 1 пользователя – 25руб.

7. Поиск документов с консультантом из сети Интернет за 1 документ – 50руб.

8. Предоставление услуг электронной почты от 5-10 МБ – от 30 до 50руб.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

**Двенадцатая сессия Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ № 4**

**от 17.02.2015 года с. Тараса**

«О внесении изменений в решение Думы

№209 от 23 декабря 2014 года «О бюджете

муниципального образования «Тараса»

 на 2015 и плановый период

2016-2017 годов»

 Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Тараса», Дума решила:

 Внести в решение Думы от 23.12.2014 № 209 «О бюджете муниципального образования «Тараса» на 2015 и плановый период 2016-2017 годов» следующие изменения:

1. Изложить в новой редакции статью 2.
2. Внести изменения в бюджет на 2015 год по доходам и расходам, согласно приложениям 1,2,3,4
3. Направить решение Думы Главе администрации для обнародования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Думы МО «Тараса» Таряшинов А.М.

|  |
| --- |
| Приложение №1 к решению Думы |
| "О бюджете МО "Тараса"  |
| на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов"  |
| № 4 от 17.02.2015 |

Статья 2.

 Установить, что доходы местного бюджета, поступающие в 2015 году и плановом периоде 2016 и 2017 годов, формируются за счет налоговых и неналоговых доходов от уплаты федеральных, региональных и местных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами по нормативам отчислений, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации и представительными органами муниципальных районов в соответствии со статьями 32,58,61,62,63 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, штрафы и иные суммы принудительного изъятия в соответствии ст.46 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и настоящим Решением:

- земельный налог – по нормативу 100 процентов;

 - налог на имущество физических лиц – по нормативу 100 процентов;

 - налог на доходы физических лиц – по нормативу 10 процентов;

 - единый сельскохозяйственный налог – по нормативу 50 процентов;

 - государственная пошлина за совершение нотариальных действий уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий – по нормативу 100 процентов;

 - государственной пошлины за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов – по нормативу 100 процентов;

 - доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных - по нормативу 100 процентов;

 - доходов от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных - по нормативу 100 процентов;

 - доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями;

 - части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах, определяемых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований;

 - платы за использование лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности - по нормативу 100 процентов;

 - плата за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности – по нормативу 100 процентов;

 - доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное;

 - доходы от передачи в аренду земельных участков, которые расположены в границах поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также доходы от продажи прав на заключение договоров аренды таких земельных участков - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное;

 - доходы от продажи объектов недвижимого имущества одновременно с занятыми такими объектами недвижимого имущества земельными участками, которые расположены в границах поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное.

 Поступление штрафов и иных сумм принудительного изъятия:

 - за нарушение лесного законодательства, установленное на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности – по нормативу 100 процентов;

 - за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в муниципальной собственности – по нормативу 100 процентов;

 - за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случае, если закупки товаров, работ, услуг осуществляются муниципальным заказчиком, действующим от имени сельского поселения – по нормативу 100 процентов;

 - за нарушение законодательства Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, устанавливающего: правила перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения - по нормативу 100 процентов;

 - суммы денежных взысканий (штрафов) за несоблюдение муниципальных правовых актов подлежат зачислению в бюджеты муниципальных образований, которыми приняты соответствующие муниципальные правовые акты - по нормативу 100 процентов;

 - суммы денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации (в части бюджетов сельских поселений), а также денежных взысканий (штрафов), установленных правовыми актами органов местного самоуправления сельских поселений – по нормативу 100 процентов;

 - суммы конфискаций, компенсаций и иные средства, в принудительном порядке изымаемые в доход сельских поселений - по нормативу 100 процентов;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 2 к решению |
|  |  Думы "О бюджете МО "Тараса" |
|  |  2015 год и плановый период 2016 и 2017 год" |
|  |  № 4 от 17.02.2015 |
|  |  |  |  |  |
|  | **Поступление доходов за 2015-2017гг.** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Код бюджетной**  | **Доходы** | **План** | **План** | **План** |
| **классификацмм** |  | **на 2015г.** | **на 2016 г.** | **на 2017 г.** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Доходы** | **1742,2** | **1982,6** | **1994,4** |
| 182 1 01 00000 00 0000 110 | **Налог на доходы физ.лиц** | **470** | **470** | **470** |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 470 | 470 | 470 |
| 182 1 01 02020 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц | 470 | 470 | 470 |
|   |   |   |   |   |
| **182 1 05 03000 00 0000 000** | **Единый сельхозналог** | **20** | **30** | **60** |
| 182 1 05 03000 01 1000 110 | Единый сельхозналог | 20 | 30 | 60 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налог на имущество** | **30** | **40** | **70** |
| 182 1 06 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц зачисляемые в бюджеты  | 30 | 40 | 70 |
|   | **Земельный налог** | **400** | **410** | **440** |
| 182 1 06 06033 10 1000 110 | Земельный налог зачисляемый в бюджетное поселение п.1 | 100 | 110 | 140 |
| 182 1 06 06043 10 1000 110 | Земельный налог зачисляемый в бюджет сельских поселений п.2 | 300 | 300 | 300 |
|   |   |   |   |   |
| **000 1 11 05000 10 0000 120** | **Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в гос. и операт. управлении** | **240** | **250** | **260** |
| 066 1 11 05013 10 0000 120 | Арендная плата за земельные участки, госуд. собственность на которые не разгран. | 150 | 160 | 170 |
| 066 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в оперативном управлении | 40 | 40 | 40 |
| 066 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, гос.собственность на кот.не разграничена | 50 | 50 | 50 |
|   |   |   |   |   |
| **066 1 14 02052 10 0000 410** | **Доходы от реализации имущества** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |
| **182 1 03 02000 01 0000 110** | **Акцизы на нефтепродукты** | **552,2** | **752,6** | **624,4** |
|   |   |   |   |   |
| **066 1 17 01050 10 0000 180** | **Прочие неналоговые доходы** | **30** | **30** | **70** |
|   |   |   |   |   |
|   | **Всего собственных доходов** | **1742,2** | **1982,6** | **1994,4** |
|   | Безвозмездные перечисления | **6920,2** | **6846,5** | **6852,1** |
| 147 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюдж.обеспеч. | 2770 | 2647,1 | 2529,2 |
| 147 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии | 4025,6 | 4073,6 | 4202,3 |
| 147 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции по воинскому учету | 91,6 | 92,8 | 87,6 |
| 147 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 33 | 33 | 33 |
| 147 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трасферты передаваемые бюджетам поселений | 0 | 0 | 0 |
|   | **Всего доходов** | **8662,4** | **8829,1** | **8846,5** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 3 к Решению Думы |
|  |  |  |  "О бюджете МО "Тараса  |
|  |  |  |  на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 год" |
|  |  |  |  № 4 от 17.02.2015  |
|  |  |  |  |
| **Администраторы доходов местного бюджета** |
| **муниципального образования "Тараса" на 2015-2017 гг.** |
|  |  |  |  |
|  | Администратор дохода | Код бюджетной классификации  | Доходы |
|  | Администрация МО "Тараса" | 066 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) |
|  |  | 066 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |
|  |  | 066 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений |
|  |  | 066 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений. |
|  |  | 066 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества |
|  | Финансовый отдел МО "Тараса" | 147 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |
|  |  | 147 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности |
|  |  | 147 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
|  |  | 147 2 02 01079 10 0000 151 | Субсидия на переселения граждан из ветхого аварийного фонда Иркутской области |
|  |  | 147 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работников учреждений бюджетной сферы  |
|  |  | 147 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
|  |  | 147 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федераций |
|  |  | 147 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты перечисляемые бюджетам поселений |
|  |  | 147 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение №4 к решению Думы |  |
|  |  |  |  | "О бюджете МО "Тараса"  |  |
|  |  |  |  | на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов"  |
|  |  |  |  | № 4 от 17.02.2015 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  **Распределение** |  |
|  |  **расходов по разделам и подразделам функциональной** |
|  |  **классификации расходов бюджета муниципального образования**  |
|  |  **"Тараса" на 2015 -2017гг.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   | Раздел | Подраз- | План | План | План |  |  |
|   |  | Наименование расходов |   | дел | 2015 | 2016 | 2017 |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| **1.Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **5622,8** | **5550,1** | **5572,1** |  |  |
|  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления** | **01** | **02** | **890,6** | **890,6** | **890,6** |  |  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и | 01 | 02 | 890,6 | 890,6 | 890,6 |  |  |
| местного самоуправления |  |   |   |   |   |  |  |
| **Функцинирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ,** | **01** | **04** | **4711,5** | **4638,8** | **4660,8** |  |  |
| **местных администраций** |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** | **20** | **20** | **20** |  |  |
| **Другие общегосударственные расходы** | **01** | **13** | **0,7** | **0,7** | **0,7** |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |
| **2. Национальная оборона и правоохранительная деятельность** | **02** | **03** | **91,6** | **92,8** | **87,6** |  |  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 91,6 | 92,8 | 87,6 |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| **3. Национальная экономика** | **04** | **00** | **584,5** | **784,9** | **656,7** |  |  |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 32,3 | 32,3 | 32,3 |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 04 | 09 | 552,2 | 752,6 | 624,4 |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |
| **4.Культура , кинематография**  | **08** | **01** | **2450,5** | **2500,3** | **2630,1** |  |  |
| Культура |  |   | 08 | 01 | 2450,5 | 2500,3 | 2630,1 |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |
| **6. Межбюджетные трансферты** | **11** | **00** | **0** | **0** | **0** |  |  |
| Межбюджетные трансфетры | 11 | 01 | 0 | 0 | 0 |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |
|  **Итого расходов** |  | **00** | **8749,4** | **8928,1** | **8946,5** |  |  |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»

Четырнадцатая сессия второго созыва

03.03.2015 года с. Тараса

РЕШЕНИЕ № 13

 О проведении публичных слушаний по проекту решений

Думы муниципального образования «Тараса»

о внесении изменений и дополнений в

Устав муниципального образования «Тараса»

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 16 Устава муниципального образования «Тараса» Дума муниципального образования «Тараса» решила:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решений Думы муниципального образования «Тараса» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса» на 16-00 часов 13 марта 2015 года в зале заседания администрации муниципального образования «Тараса», находящемся по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10 здание администрации муниципального образования «Тараса».

2. Поручить администрации муниципального образования «Тараса» организовать подготовку и проведение публичных слушаний по проекту решений Думы муниципального образования «Тараса» "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса».

3. Опубликовать настоящее решение одновременно с опубликованием проектов решений муниципального образования «Тараса» "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса» в «Вестнике» муниципального образования «Тараса».

Глава МО «Тараса А.М.Таряшинов

**проект**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

**\_\_\_\_\_\_\_ сессия второго созыва**

**\_\_\_\_\_\_\_2015 года с. Тараса**

**РЕШЕНИЕ №\_\_\_\_\_**

«О внесении дополнений

и изменений в Устав муниципального

образования «Тараса»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 234-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.10.2014 № 307-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с уточнением полномочий государственных органов и муниципальных органов в части осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 29.12.2014 №456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» Дума муниципального образования "Тараса"

**Решила:**

1. В статье 6 пункте 1 подпункте 21) Устава слова «осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения» заменить словами « осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения»;
	1. В статье 6 пункт 1 подпункт 34) Устава признать утратившим силу;
	2. Дополнить пункт 1 статьи 6 подпунктом 37) следующего содержания:

 «37) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.»

1. В статье 8 пункт 8.1) Устава изложить в следующей редакции:

«8.1) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития систем транспортной инфраструктуры, программ комплексного развития социальной инфраструктуры, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации.»

1. В пункте 3 подпункта 3) статьи 17 Устава после слов «проекты межевания территорий,» дополнить словами: «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,»
2. В пункте 14 статьи 70 Устава после слов «опубликования такого решения.» дополнить словами: «Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня подачи заявления.»

5. Опубликовать настоящее решение Думы на официальном сайте и в «Вестнике МО «Тараса».

Председатель Думы МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

02.03.2015 г. № 25-1 с. Тараса

«Об охране жизни людей на

водоемах МО «Тараса»

В целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, расположенных на территории МО «Тараса», реализации ФЗ №131 – «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановления администрации Иркутской области от08.10.2009 г. № 280/59- ПП «О правилах охраны жизни людей на водных объектах в Иркутской области»

Постановляю:

1. Утвердить план мероприятий по охране жизни людей на водоемах МО «Тараса» (Приложение 1.)
2. Создать комиссию по контролю за выполнением мероприятий по охране жизни людей на воде в МО «Тараса». (Приложение 2.).
3. Рекомендовать директору МБОУ «Тарасинская СОШ» организовать в школе проведение бесед и лекций по безопасности поведения на водных объектах.
4. Участковому инспектору МО «Тараса» определить систему мер по обеспечению общественного порядка на водоемах МО «Тараса».
5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Приложение 1.

 к постановлению № 25-1

 от 02.03.15

План

Мероприятий по охране жизни людей на водоемах МО «Тараса» на 2015 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие  | Сроки | Ответственный |
| 1 | Рассмотреть на заседании административного Совета вопросы состояния охраны жизни людей на водоемах МО «Тараса». | март | Глава администрации |
| 2 | Разработать план мероприятий по охране жизни людей на воде. | март | Глава администрации |
|  | Создать комиссию по контролю за выполнением мероприятий по охране жизни людей на воде; | март | Глава администрации |
| 3 | Разработать перспективные планы развития мест для массового отдыха населения на водоемах. | апрель | Глава администрации |
| 4 | Организовать проведение бесед и лекций в школах по безопасности поведения на воде. | май | Директор Тарасинской СОШ |
| 5 | Оборудовать стенды средствами наглядной агитации по правилам поведения и мерам безопасности на водоемах | май | Замглавы администрации |
| 6 | Организовать субботники по очистке берегов рек | Апрель-май | Директор Тарасинской СОШ  |

Приложение 2.

 к постановлению № 25-1

 от 02.03.15

состав комиссии

по контролю за выполнением мероприятий

по охране жизни людей на воде

Председатель комиссии – Таряшинов А.М., глава администрации МО «Тараса»,

Члены комиссии:

1. Бадагуев Р.Н., заместитель главы администрации МО «Тараса»;
2. Топшиноева Е.А. – директор Тарасинской СОШ;
3. Бадашкеев Ю.А. – участковый инспектор.

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Муниципальное образование «Тараса»

Администрация

Постановление

02.03.2015 г. № 25-2 с. Тараса

 «О правилах охраны жизни

людей на водных объектах»

В целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, расположенных на территории МО «Тараса», реализации ФЗ №131 – «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановления администрации Иркутской области от 08.10.2009 г. № 280/59- ПП «О правилах охраны жизни людей на водных объектах в Иркутской области» постановляю

Постановляю:

1. Утвердить план работы по охране жизни людей на водных объектах МО «Тараса» (Приложение 1.)
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тараса» А.М.Таряшинов

Приложение 1.

 к постановлению № 25-2

 от 02.03.15

План

работы администрации по охране жизни людей

 на водных объектах МО «Тараса» на 2015 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие  | Сроки | Ответственный |
| 1 | Рассмотреть на заседании административного Совета вопросов «О состояния охраны жизни людей на водоемах МО «Тараса» на 2015 г. | В течение года | Глава администрации |
| 2 | Проведение занятий в школьных учреждениях о правилах поведения на льду водоемов в зимнее время и о правилах поведения при купании в водоемах на территории МО «Тараса». | В течение года | Администрация школы |
| 3 | Оповещение населения через объявления о правилах поведения на льду и выезд на лед.  | С мая по декабрь | Администрация |
| 4 | Разработать перспективные планы развития мест массового отдыха населения на водных объектах | До 1 июня 2015 г.  | Администрация |
| 5 | Установить места, где купание запрещено. Изготовить и установить предостерегающие знаки о запрете купания. | До 1 мая | Администрация |
| 6 | Оборудовать средствами наглядной агитации по правилам поведения и мерам безопасности на воде места купания и зоны отдыха. | До 25 мая | Администрация |
| 7 | Информировать водителей транспортных средств, осуществляющих подвоз воды для технических нужд населению и предприятиям по соблюдению Правил по ТБ при выезде на лед.  | Октябрь -март | Руководители предприятий |

Глава администрации МО «Тараса» А.М. Таряшинов

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация МО «Тараса»Редактор: Бадагуев Р.Н.Адрес регистрации: 669343, Иркутская область,Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, д10.Газета отпечатана в администрации МО «Тараса»с. Тараса, ул. Ленина, д10Тираж 30 экз.Номер подписан 03.03.2015 г. |