***ВЕСТНИК***

***МО «Капсальское»***

Общественно-политическая газета муниципального образования «Капсальское»

**29 февраля 2020 г. №2**

*Газета для жителей с. Капсал, д. Зады, д. Батхай, д. Солянка*

**26.02.2020 г. №6**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАПСАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ПЕРЕДАЧИ ПОЛНОМОЧИЙ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом № 131 от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Капсальское», Дума

**РЕШИЛА:**

1. Передать муниципальному району «Эхирит-Булагатский район» Иркутской области часть полномочий муниципального образования «Капсальское» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Заключить соглашения о передаче полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с приложениями между органом местного самоуправления муниципального района «Эхирит-Булагатский район» и органом местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» (соглашение прилагается).

3. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 01 марта 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

Глава МО «Капсальское»

А.Д. Самоваров

**04.02.2020Г №2**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ» ОТ 17.12.2019Г. №68 «ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИЙ, ПРИЛЕГАЮЩИХ К НЕКОТОРЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ И ОБЪЕКТАМ, НА КОТОРЫХ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ РОЗНИЧНАЯ ПРОДАЖА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», администрация муниципального образования «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Капсальское» от 17.12.2019Г. №68 «Об определении границ территорий,прилегающих к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящее постановление в администрацию муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Капсальское»

А.Д.Самоваров

**04.02.2020г №3**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала муниципального образования «Капсальское», в соответствии со [статьей 135](garantF1://12025268.135) Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](#sub_9991) об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Капсальское».

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в бюджете поселения на очередной финансовый год.

3. Со дня вступления в силу настоящего Постановления признать утратившим силу Постановление от 08.02.2013 года №14 «Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала муниципального образования «Капсальское».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.Д.Самоваров

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Утверждено постановлением Главы

МО «Капсальское»

от «4» февраля 2020 г. №3

**Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Капсальское»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления (далее - ОМС), замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Капсальское».

2. Под вспомогательным персоналом органа местного самоуправления в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в органе местного самоуправления по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими, указанными в [пункте 4](#sub_24) настоящего Положения.

**Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников ОМС, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

3. Оплата труда работников ОМС, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады работников ОМС, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Электрик 2 квалификационный разряд | 4844 |

Наименования должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Работникам ОМС, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления, должностные оклады устанавливаются в повышенном на 25 % размере за работу в сельской местности.

7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащих за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

8. При формировании фонда оплаты труда служащих сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

г) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Капсальское»**

9. Оплата труда вспомогательного персонала состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

10. Должностные оклады вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Водитель 5 квалификационный разряд  Техничка 1 квалификационный разряд | 5292  4694 |

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

12. К должностному окладу водителю автомобиля применяется повышающий коэффициент в размере 1,4 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

13. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Вспомогательному персоналу администрации муниципального образования «Капсальское» должностные оклады устанавливаются в повышенном на 25 % размере за работу в сельской местности.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, в случае их установления.

7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательному персоналу за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

8. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах к должностному окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |
|  |  |

17. В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной

надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципальных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденный [Приказом](garantF1://92715.0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

18. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

19. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

20. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

21. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за кадровую работу администрации муниципального образования «Капсальское».

22. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

**Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

23. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

24. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

25. Конкретный размер надбавки определяется представителем нанимателя (работодателя). При определении учитывается степень сложности, напряженности

выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых

(должностных) обязанностей.

26. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

27. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

**Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы**

28. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

29. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

30. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

31. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

32. Размер премии определяется представителем нанимателя (работодателя), и оформляется соответствующим правовым актом.

**Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи**

33. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

34. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 3](#sub_7371)3 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3](#sub_7372)3 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в [подпункте "б" пункта 3](#sub_7372)3 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 3](#sub_7373)3 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

35. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в [подпункте "б" пункта 3](#sub_7372)3 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

36. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

37. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

38. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

39. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном [пунктом 3](#sub_739)5 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению представителя нанимателя (работодателя) и оформляется соответствующим правовым актом при согласовании с мэром района.

**Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

40. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

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

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

41. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

42. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

43. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

44. Решение представителя нанимателя (работодателя) о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Начальник финансового отдела

администрации МО «Капсальское»

Р.Г.Хабитуева

**13.02.2020г. №4**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», администрация муниципального образования «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Капсальское»:

от 10.08.2017г. №51 «О порядке формирования утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское»;

от 10.08.2017г. №52 «Об утверждении положения о порядке формирования утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Капсальское»

А.Д.Самоваров

**20.02.2020г. №5**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ**

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 29 января 2020г. №61 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2020 году», руководствуясь Уставом МО «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить с I февраля 2020 года предельный размер стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, исходя из прогнозируемого уровня на установленного Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год (приложение)

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Капсальское»

А.Д.Самоваров

**21.02.2020г. №6**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВНЕШТАТНЫХ ИНСПЕКТОРАХ ПО ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКИ НАТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69 «О пожарной безопасности» администрация муниципального образования «Капсальское»;

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о внештатных инспекторах по пожарной профилактике на территории муниципального образования «Капсальское» (приложение 1)

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Вестник МО «Капсальский» и на сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования «Капсальское»

Самоваров А.Д.

**21.02.2020Г №7**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ №59 ОТ 04.10.2013Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РФ»**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Капсальское» от 07.10.2011г. №50, руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», администрация муниципального образования «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление №59 от 04.10.2013г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «Капсальское**»** (далее - Постановление, Регламент)**:**

1.1. В постановлении слова «глава администрации» заменить словом «АДМИНИСТРАЦИЯ»;

1.2. Преамбулу постановления дополнить словами «администрация муниципального образования «Капсальское», слово «ПОСТАНОВЛЯЮ» заменить словом «ПОСТАНОВЛЯЕТ»;

1.3. в грифе утверждения слова «Утверждено Постановлением от 04.10.2013г.№59» заменить словами «Приложение №1 к постановлению администрации МО «Капсальское» от 04.10.2013г.№59».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Капсальское»

А.Д. Самоваров

**21.02.2020Г №8**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ» И ПОРЯДКЕ РАБОТЫ НАД ДОКУМЕНТАМИ И МАТЕРИАЛАМИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМИ В ДУМУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ» ОДНОВРЕМЕННО С ПРОЕКТОМ БЮДЖЕТА»**

В соответствии со статьей 184 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Капсальское», и руководствуясь Уставом, администрация муниципального образования «Капсальское»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального образования «Капсальское» и порядке работы над документами и материалами, представляемыми в Думу муниципального образования «Капсальское» одновременно с проектом бюджета».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Капсальский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Хабитуеву Р.Г.

Глава МО «Капсальское»

А.Д. Самоваров

Утверждено:

Постановлением администрации

МО «Капсальское»

от 21.02.2020г. № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального образования «Капсальское» и порядке работы над документами и материалами, представляемыми в Думу муниципального образования «Капсальское» одновременно с проектом бюджета.**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования «Капсальское» на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект бюджета поселения) и определяет механизм работы над документами, представляемыми в Думу муниципального образования «Капсальское» одновременно с проектом бюджета муниципального образования «Капсальское» (далее – Положение).

2. В целях настоящего Положения под плановым периодом понимается два финансовых года, следующих за очередным финансовым годом.

3. Финансовый отдел администрации муниципального образования «Капсальское» (далее – Финансовый орган) организует непосредственное составление и составляет проект бюджета муниципального образования « Капсальское», в том числе:

1) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения;

2) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Капсальское»;

3) разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований, муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период;

4) осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета поселения  на текущий финансовый год;

5) определяет предельные объемы бюджетных ассигнований по действующим обязательствам на очередной финансовый год и плановый период и направляет их главным распорядителям бюджета поселения;

6) составляет и представляет в Администрацию муниципального образования «Капсальское» проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также подготавливает документы и материалы представляемые в Думу муниципального образования «Капсальское» одновременно с проектом бюджета.

4. Полномочия по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, составлению отчета об исполнении бюджета могут быть переданы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

5. Администрация муниципального образования «Капсальское»:

1) составляет реестр муниципальных программ, утвержденных в установленном порядке и предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде, с указанием объема финансирования;

2) составляет перечень проектов муниципальных программ предлагаемых к финансированию в плановом периоде;

3) разрабатывает прогноз социально-экономического развития МО «Капсальское» на очередной финансовый год и плановый период;

4) составляет предварительные итоги социально-экономического развития МО «Капсальское» на истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития МО «Капсальское» на текущий финансовый год;

5) составляет отдельные показатели социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период, характеризующий налогооблагаемую базу по налогу на доходы физических лиц.

6. Главные распорядители средств бюджета поселения представляют в Администрацию:

1) показатели прогноза социально-экономического развития отраслей и сфер муниципального образования «Капсальское» на очередной финансовый год и плановый период по курируемым направлениям в соответствии с формами и порядком, устанавливаемыми Администрацией.

2) предложения по разработке и принятию муниципальных и ведомственных программ муниципального образования « Капсальское»;

3) распределение предельных объемов бюджетных ассигнований по действующим обязательствам с их обоснованием по ведомственной структуре расходов бюджета поселения с детализацией по кодам операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период (муниципальным программам бюджета поселения и непрограммным направлениям деятельности).

4) объемы планируемых бюджетных ассигнований по принимаемым обязательствам с их обоснованием в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения с детализацией по кодам операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период;

5) распределение бюджетных ассигнований по целям, задачам социально-экономического развития МО «Капсальское», муниципальным программам и непрограммным направлениям;

6) реестры расходных обязательств ГРБС;

7) предложения в текстовую часть бюджета поселения, содержащие формулировки статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев.

7. Главные администраторы доходов местного бюджета представляют в Финансовый орган оценку ожидаемого поступления по администрируемым видам (подвидам) доходов на текущий финансовый год и плановый период с пояснительной запиской;

При расчете прогноза необходимо учитывать прогноз социально-экономического развития МО «Капсальское», изменения законодательства, а также иные изменения, влияющие на поступление доходов в прогнозируемом периоде.

8. Финансовый орган, как главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Капсальское», составляет прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

9. С целью подготовки проекта бюджета муниципального образования «Капсальское», необходимых материалов и документов к нему рекомендую:

1) руководителям организаций, расположенных на территории муниципального образования «Капсальское», представлять по запросу Финансового органа основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации;

2) территориальному органу федеральной государственной статистики по Иркутской области обеспечить представление в установленном порядке официальной статистической информации, необходимой для составления проекта бюджета.

10. Представление сведений, необходимых для составления проекта бюджета муниципального образования «Капсальское», а также работа над документами и материалами, предоставляемыми в Думу муниципального образования «Капсальское» одновременно с проектом бюджета поселения, осуществляется в сроки, установленные прилагаемом к настоящему Положению планом-графиком.

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Положению «о порядке

и сроках, составления проекта бюджета

муниципального образования

«Капсальское» и порядке

работы над документами и материалами,

представляемыми в Думу муниципального

образования «Капсальское»

одновременно с проектом бюджета»

План-график

Составления проекта бюджета поселения, а также работы над документами и материалами, представляемыми в Думу муниципального образования «Капсальское» одновременно с проектом бюджета муниципального образования «Капсальское».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Материалы и документы | Ответственный исполнитель | Куда представляется | Срок представления |
| 1 | Показатели прогноза социально-экономического развития отраслей и сфер муниципального образования «Капсальское» на очередной финансовый год и плановый период. | ГРБС | Администрация МО «Капсальское» | 25 июня |
| 2 | Оценка показателей в оказании услуг в натуральном выражении | МКУ КИЦ МО «Капсальское» | Администрация МО «Капсальское» | 1 июля |
| 3 | Оценка экономического развития муниципального образования «Капсальское» в текущем финансовом году и прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Капсальское» на очередной финансовый год и плановый период, итоги социально-экономического развития  муниципального образования «Капсальское» за отчетный период. | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 1 июля |
| 4 | Порядок и методика планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения. | Финансовый орган | ГРБС | 15 июля |
| 5 | Отдельные показатели социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период, характеризующие налогооблагаемую базу по налогу на доходы физических лиц. | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 1 августа |
| 6 | Оценка ожидаемого поступления по администрируемым видам (подвидам) доходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период. | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 1 августа |
| 7 | Предложения по разработке и принятию муниципальных и ведомственных программ | ГРБС | Финансовый орган | 1 августа |
| 8 | Исходные данные для расчета ФФПП на очередной финансовый год и плановый период | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 25 июля |
| 9 | Основные направления бюджетной и налоговой политики МО «Капсальское» | Финансовый орган | Глава муниципального образования | 1 августа |
| 1 | Сведения, необходимые для составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, по администрируемым доходам в разрезе кодов бюджетной классификации | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 1 августа |
| 1 | Распределение предельных объемов бюджетных ассигнований по действующим обязательствам с их обоснованием по ведомственной структуре расходов бюджета поселения с детализацией по кодам операций сектора государственного управления, относящимся к расходам бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период | ГРБС | Финансовый орган | 1 сентября |
| 1 | Объемы планируемых бюджетных ассигнований по принимаемым обязательствам с их обоснованием в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения и детализацией по статьям операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период. | ГРБС | Финансовый орган | 1 сентября |
| 1 | Распределение бюджетных ассигнований по целям, задачам социально-экономического развития, муниципальным программам и непрограммным направлениям | ГРБС | Финансовый орган | 1 сентября |
| 1 | Реестры расходных обязательств | ГРБС | Финансовый орган | 1 сентября |
| 1 | Перечень (реестр) утвержденных муниципальных и ведомственных программ, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде, с указанием объема финансирования и электронного адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещены указанные программы | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 1 сентября |
| 1 | Перечень (реестр) утвержденных муниципальных и ведомственных программ, предполагаемых к финансированию в плановом периоде | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 1 сентября |
| 1 | Прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый орган | В проект бюджета | 10 октября |
| 1 | Проект программы внутренних (внешних) заимствований, муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый орган | В проект бюджета | 10 октября |
| 1 | Предложения в текстовую часть проекта бюджета поселения, содержание формулировки статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев, оформленные в порядке установленном законодательством | ГРБС | Финансовый орган | 10 октября |
| 2 | Предварительные итого социально-экономического развития МО «Капсальское» за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итого социально-экономического развития МО «Капсальское» на текущий финансовый год. | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 10 октября |
| 2 | Прогноз социально-экономического развития МО «Капсальское» | Администрация МО «Капсальское» | Финансовый орган | 10 ноября |
| 2 | Проект бюджета МО «Капсальское» | Финансовый орган | Администрация МО «Капсальское» | 10 ноября |
| 2 | Предельные объемы бюджетных ассигнований по действующим обязательствам на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый орган | ГРБС | Не позднее 7 рабочих дней после публикации проекта бюджета Иркутской области |
| 2 | Иные документы | Финансовый орган | По запросу | По запросу |

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

**Учредитель** – Дума МО «Капсальское»

**Главный редактор** – Самоваров А.Д.

**Адрес редакции** – с. Капсал, ул. Центральная,14,Эхирит-Булагатский район

**Тираж** – 30 экз.

**Подписано в печать** – 29.02.2020г.

**Цена** – Бесплатно.

**Газета отпечатана в администрации муниципального образования «Капсальское»**