



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

№ 25 (60)
1 ИЮЛЯ
2011 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНО

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2011 года № 49

О внесении изменений в Решение Собрания представителей «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов»
Рассмотрев и обсудив предложение Управления финансами администрации района о внесении изменений в Решение Собрания представителей от 24 декабря 2010 года № 07, от 14 февраля 2011 года № 18, от 25 февраля 2011 года № 19, от 30 марта 2011 года № 26, от 29 апреля 2011 года № 33, от 13 мая 2011 года № 46 в соответствии с п.2 ст.24 Устава муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания представителей от 24 декабря 2010 года № 07 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов», от 14 февраля 2011 года № 18, от 25 февраля 2011 года № 19, от 30 марта 2011 года № 26, от 29 апреля 2011 года № 33, от 13 мая 2011 года № 46 следующие изменения:

1) в статье 1:

в абзаце втором сумму «246787» заменить суммой «280133»;

в абзаце третьем сумму «259326» заменить суммой «291981»;

3) приложение № 3, № 5, № 7 изложить в новой редакции;

2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Официальный вестник».

Глава района

В.А.Князькин

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-
Вершинский на 2011 год и на плановый период
2012 и 2013 годов"

от 29.06.2011 № 49

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов районного бюджета классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов районного бюджета на 2011 год

Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рз	ЦСР	ВР	Сумма, тыс.руб.	
					Всего	в т.ч. за счет бюджетных поступлений
746	Администрация муниципального района Челно-Вершинский				136 253	109 678
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Глава муниципального образования	01 02			661	
	Содержание органов местного самоуправления	01 02 0020300			661	
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			1 848	
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 03 0020400			1 848	
	Содержание органов местного самоуправления	01 03 0020400 500			1 848	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			12 185	0
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04 0020400			12 185	0
	Содержание органов местного самоуправления	01 04 0020400 500			12 185	
	Резервные фонды	01 11			574	
	Резервные фонды местных администраций	01 11 0700500			574	
	Прочие расходы	01 11 0700500 013			574	
	Другие общегосударственные вопросы	01 13			12 449	7 394
	Проведение статистических обследований и переписей	01 13 0014300			166	166
	Прочие расходы	01 13 0014300 013			166	166
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01 13 0022900			3 974	0
	Обеспечение выполнения функций бюджетных учреждений	01 13 0022900 001			3 763	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0022900 002			211	0
	Выполнение других обязательств государства	01 13 0920300			723	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0920300 002			723	
	Мероприятия по улучшению материально-технической базы органов местного самоуправления	01 13 5206100			525	495
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 5206100 002			525	495
	Субсидии на создание и организацию деятельности МФЦ	01 13 5206200			6 518	6 200
	Обеспечение выполнения функций бюджетных учреждений	01 13 5206200 001			3 618	3 300
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 5206200 002			2 900	2 900
	Исполнение государственных полномочий в сфере архивного дела	01 13 5210100			202	202
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 5210100 002			202	202
	Региональные целевые программы	01 13 5220000			341	331
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 5220000 002			341	331
	Органы внутренних дел	03 02			13	
	Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 02 2470000			13	
	Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03 02 2470000 014			13	
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09			52	
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03 09 2180100			52	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	03 09 2180100 002			52	
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14			539	539
	Осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий	03 14 5210400			539	539
	Содержание органов местного самоуправления	03 14 5210400 500			539	539
	Сельское хозяйство и рыболовство	04 05			28 895	28 743

Предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на приобретение минеральных удобрений	04 05 1006002	8760	8 760
Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 05 1006002 006	8 760	8 760
Субсидии на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, СПК, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в 2005-2010 годах на срок до 8 лет	04 05 2670501	1 270	1 270
Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 05 2670501 006	1 270	1 270
Субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовых форм, крестьянским (фермерским) хозяйствам и организациям потребительской кооперации части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в 2007-2010 годах на срок до 1 года	04 05 2670510	562	562
Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 05 2670510 006	562	562
Исполнение органами местного самоуправления госпомощий на поддержку сельскохозяйственного производства	04 05 5211000	3 302	3 150
Содержание органов местного самоуправления	04 05 5211000 500	3 302	3 150
Областная целевая программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Самарской области на 2009-2013 года"	04 05 5222800	14 661	14 661
Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 05 5222800 006	14 661	14 661
Областная целевая программа "Об утверждении ОЦП развития потребительской кооперации в Самарской области на 2010-2012 года"	04 05 5225500	340	340
Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 05 5225500 006	340	340
Водное хозяйство	04 06	403	382
Мероприятия на проведение работ по оформлению аварийно-опасных бесхозяйных гидротехнических сооружений в собственность муниципального района	04 06 5225400	403	382
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 06 5225400 002	403	382
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	5 032	4 940
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04 12 3380000	4 992	4 940
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 12 3380000 002	4 992	4 940
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04 12 3400000	40	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 12 3400000 002	40	
Жилищное хозяйство	05 01	4 428	3 475
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05 01 0980104	3 040	3 040
Субсидии юридическим лицам	05 01 0980104 004	3 040	3 040
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	05 01 0980204	618	435
Субсидии юридическим лицам	05 01 0980204 004	618	435
Прочие мероприятия по жилищному хозяйству	05 01 3500500	270	
Субсидии юридическим лицам	05 01 3500500 004	270	
Региональные целевые программы	05 01 5232700	500	
Субсидии юридическим лицам	05 01 5232700 004	500	
Коммунальное хозяйство	05 02	39 003	36 540
Строительство объектов общегражданского назначения	05 02 1020200	40	
Бюджетные инвестиции	05 02 1020200 003	40	
Прочие мероприятия по коммунальному хозяйству	05 02 3500500	500	
Субсидии юридическим лицам	05 02 3500500 004	500	
Замена и модернизация узлов учета потребления природного газа, установленных на объектах газопотребления муниципальной собственности	05 02 5220000	14 368	13 650
Бюджетные инвестиции	05 02 5220000 003	14 368	13 650
Областная целевая программа "Чистая вода на 2010-2015 года"	05 02 5225700	24 095	22 890
Субсидии юридическим лицам	05 02 5225700 004	24 095	22 890
Экологический контроль	06 01	214	214
Исполнение полномочий в сфере охраны окружающей среды	06 01 5211100	214	214
Содержание органов местного самоуправления	06 01 5211100 500	214	214
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05	155	0
Совершенствование системы обращения с отходами производства и потребления...	06 05 5225200	155	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд в целях осуществления бюджетных и инвестиционных объектов государственной собственности	06 05 5225200 004	155	0
ОБРАЗОВАНИЕ	07 00	14 387	12 944
Дошкольное образование	07 01	198	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07 01 4200000	198	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	07 01 4200000 002	198	0
Общее образование	07 02	11 090	10 157
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07 02 4210000	225	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	07 02 4210000 002	225	
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07 02 4230000	174	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	07 02 4230000 002	174	
Проектирование и реконструкция здания средней школы под образовательный центр в районном центре Челно-Вершины	07 02 5225600	10 691	10 157
Бюджетные инвестиции	07 02 5225600 003	10 691	10 157
Другие вопросы в области образования	07 09	3 099	2 787

ОФИЦИАЛЬНО

района, за 2010 год.

Приложение № 5
к решению Собрания
представителей
"О бюджете муниципального района
Челно-Вершинский на 2011 год и на
плановый период 2012 и 2013 годов"

Распределение

субвенции из регионального фонда компенсаций (РФК) и дотации из районного фонда финансовой поддержки поселений (РФФП) на 2011 год

Код администратора	Наименование поселения	Субвенция из РФК	Дотация из РФФП	Всего
485	Девлезеркино	29	2777	2806
540	Каменный Брод	29	2582	2611
487	Красноярха	36	1965	2001
488	Красный Строитель	42	2168	2210
489	Новое Аделково	21	1091	1112
490	Озерки	31	1365	1396
491	Сиделькино	34	1958	1992
492	Токмакля	17	309	326
493	Челно-Вершины	187	8953	9140
541	Чувашское Урметьево	14	1282	1296
495	Эштебенькино	36	2268	2304
	Всего	476	26718	27194

Приложение № 7
к решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов"

Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета

Код администратора	Код группы, подгруппы, статьи в виде источника финансирования дефицита	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита районного бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита районного бюджета	Сумма, тыс.руб.
			2011 г.
935	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	11 848
935	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6 909
935	01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	24 135
935	01 03 00 00 00 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	24 135
935	01 03 00 00 00 0000 800	Получение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	17 226
935	01 03 00 00 00 0000 810	Получение бюджетом муниципального района кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	17 226
935	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	4 939
935	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	304 288
935	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	304 288
935	01 05 02 01 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	304
935	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	309
935	01 05 02 01 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	309
935	01 05 02 01 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	309

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 29.06.2011 г. №50

Об отчете Главы муниципального района Челно-Вершинский о результатах его деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей района, за 2010 год

В соответствии с пунктом 11.1 статьи 35 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, пунктом 2.1 статьи 24 Устава муниципального района Челно-Вершинский, заслушав отчет Глав муниципалитетов района Челно-Вершинский В.А.Князькина, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Принять к сведению отчет Главы муниципального района Челно-Вершинский о результатах его деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей района, за 2010 год (Приложение №1).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник» и разместить на Интернет-сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

Приложение №1 к решению
Собрания представителей района
от «29» июня 2011 г. №50

Отчет

Главы муниципального района Челно-Вершинский о результатах его деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей

Завершился 2010 год. Его итоги – это общий результат работы органов самоуправления муниципального района Челно-Вершинский и муниципальных образований поселений, трудовых коллективов предприятий и организаций района. Все его достижения – фундаментом для решения задач, поставленных на районном Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский на 2011 год. Основной целью нашей деятельности было сохранение социальной стабильности.

Социально-экономическая ситуация в муниципальном районе складывалась под воздействием экономических и социальных процессов, происходящих в Самарской области и в Российской Федерации. Не все цели были достигнуты, тем не менее, ряд стратегически важных вопросов удалось решить.

I. Качество жизни населения
Демографическая обстановка

Численность населения муниципального района Челно-Вершинский составляет 17273 человека.

Показатели рождаемости и смертности по сравнению с 2009 годом не претерпели существенных изменений. Количество родившихся в расчете на 1000 населения составило 8,3 чел. Количество умерших на 1000 населения – 20,7 чел. Таким образом, количество умерших превышает количество родившихся, показатель естественного прироста населения в муниципальном районе Челно-Вершинский имеет отрицательную величину (- 12,4 чел. в расчете на 1000 чел. населения).

Миграционный прирост составляет 48 человек, в некоторой степени сглаживает негативную тенденцию превышения количества умерших над родившимися.

Уровень жизни и доходов населения

Среднедушевой доход на 1 жителя района составил 7430 руб. в месяц, что выше прожиточного минимума на 26%.

Среднемесячная начисленная заработная плата возросла на 9,6 % (или на 952,5 руб.) и составила 10879,8 руб.

Труд и занятость населения

Характеризуя занятость населения следует отметить, что в районе проживает 9977 человек трудоспособного населения, что составляет 57,8% от общей численности населения района. Однако численность занятых в экономике составила 6508 человек. Поэтому одной из социальных проблем, на сегодня, является наличие безработицы.

Численность безработных на 01.01.2011 г. составила 326 человек. Уро-вень регистрируемой безработицы 3,1%. Отрицательно, что уровень безработицы в течение трех последних лет неуклонно сокращается: 2008 год – 3,5%, 2009 год – 3,2%.

Снижение числа безработных в 2010 году удалось добиться за счет реализации ряда мероприятий. В соответствии с административным регламентом по содействию самозанятости безработных граждан, программой дополнительных мероприятий по снижению напряженности на рынке труда службой занятости оказаны государственные услуги по самозанятости 132 безработным гражданам. Из них 80 человек зарегистрировали предпринимательскую деятельность, 29 человек трудоустроены на созданные рабочие места.

II. Основные экономические показатели

Промышленное производство

В промышленном комплексе на территории района наметилась тенденция увеличения объемов промышленного производства. Негативное влияние кризиса на развитие промышленного производства постепенно ослабевает.

Промышленность района представлена 3 предприятиями: ОАО «Челно-Вершинский машиностроительный завод», ОАО «Маслосырзавод «Челно-Вершинский», МУП «Челно-Вершинская типография». Объем промышленной продукции предприятий района за 2010 год составил 165852 тыс. руб., что на 28,4 % выше уровня соответствующего периода прошлого года.

Ведущим в районе промышленным предприятием остается ОАО «Челно-Вершинский машиностроительный завод» с основным видом продукции - доильная техника и запасные части к оборудованию молочно-товарных ферм. В номенклатуру завода входит производство доильных агрегатов АД-100Б, агрегатов индивидуального доения АИД-2, доильных установок с молокопроводами УДМ-100 и УДМ-200, автоподъем ПА-1Б для КРС, трехфазной доильной аппаратуры «Волга», двухфазной доильной аппаратуры «Майга», доильной аппаратуры АДМ-83, для доильных агрегатов с молокопроводом, запасных частей к различным модификациям доильной техники. Эта продукция составляет 90% от общего объема производства.

В 2010 году выпущено продукции на сумму 157297 тыс. руб., что на 34 % выше уровня соответствующего периода прошлого года в сопоставимых ценах.

За 2010 год отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без НДС) на сумму 156173 тыс. рублей, что 24,8% выше уровня соответствующего периода прошлого года. Реализация всех видов продукции производилась по договорным ценам.

На 01.10. 2011 года списочная численность работников завода составила 266 человек, что на 34 человека больше, чем год назад. Задолженности по выплате заработной платы нет.

ОАО «Челно-Вершинский машиностроительный завод» постоянно работает над совершенствованием и модернизацией выпускаемой продукции.

В первом квартале 2010 года отдел перспективного развития согласно плана-графика подготовки производства начал разработку чертежей и проектирование технологической оснастки на агрегат индивидуального доения АИД-М1, в настоящее время запущена в производство первая опытная партия агрегата индивидуального доения. По плану технического перевооружения завода разработаны технологические планировки новых производственных участков: сварочного и производства изделий из пластмасс. В первом квартале сварочный участок был введен в действие, оснащен прогрессивным автоматическим сварочным оборудованием. Было закуплено новое оборудование для производства из пластмасс.

Во втором квартале 2010 года произведен монтаж оборудования для производства изделий из пластмасс и введен в серийный выпуск бочек из полиэтилена V-227Л. В третьем квартале освоено производство ведра для выноса телят, чаш для дезинфекции сосков после доения, пластмассовых баков с крышкой объемом 32 л., банок объемом 300 мл.. В четвертом квартале продолжалась работа по внедрению в производство доильного ведра из поликарбоната объемом 30 л. и индикатора зоотехнического учета молока ИЗУМ.

В 2010 году продукция завода присуждена золотая медаль на XII Поволжской агропромышленной выставке за внедрение в производство современных машин и оборудования для комплексной механизации животноводческих ферм. В отчетном году специалистами завода приняты участие в работе республиканского семинара-совещания по повышению эффективности сельскохозяйственного производства в Казани, где был вручен Диплом за внедрение новой техники и технологий в сельскохозяйственном производстве.

На ОАО Маслосырзавод «Челно-Вершинский», занимающиеся в основном оказанием услуг по приему молока, выработке сыра «Косичка» за 2010 год поступило молока в количестве 1410 тонн, что составляет 71% к уровню прошлого года, произведено 80 тонн сыра «Косичка», что составляет 106,7% к уровню прошлого года.

Среднемесячная численность по состоянию на 01.01.2011 года составила 31 человек. Задолженности по выплате заработной платы нет.

Агропромышленный комплекс

Администрация района и депутатами районного Собрания представителей ведется политика, гарантирующая равные условия и возможности для деятельности любых организационно-правовых форм ведения хозяйства. В районе производственно-хозяйственную деятельность ведут 19 сельскохозяйственных предприятий, 16 крестьянских (фермерских) хозяйств, 7024 личных подсобных хозяйств и ряд перерабатывающих предприятий.

На данном этапе полеводство является ведущей отраслью в АПК района. Из года в год идет увеличение посевных площадей за счет ввода в оборот ранее неиспользуемой пашни. К сожалению, 14 300 га земли остаются вне оборота. В основном это земли двух банкротящихся предприятий ГУПН «Каменный брод» и ГУПН «Красный строитель». На сегодняшний день эти земли поставлены на кадастровый учет, земли ГУПН Каменный Брод» зарегистрированы в собственность за РФ. Есть надежда, что в текущем году эти земли обретет эффективного арендатора.

В 2010 году посевная площадь сельскохозяйственных культур составила 45 112 га, что на 3612 га больше, чем в 2009 году. Увеличение произошло по группе зерновых и технических культур. Произошло сокращение посевов под кормовыми культурами, но этот момент нужно понимать положительным, так как были обработаны и «загараны» старовозрастные, непродуктивные, номинально числящиеся в многолетних травах площади.

Валовой сбор зерна составил 15,9 тыс. тонн, из них озимые 13,6 тыс. тонн, что составило 85%. Урожайности озимых по району составила 15 ц/га, при урожайности зерновых культур 14,5 ц/га. Лидерами в урожайности и в валовом сборе зерна стали инвестиционные компании: ООО «Челно-Вершинская роинвест» и ООО «Инва». Соответственно урожайности составили 19,5 и 26,2 ц/га. Это очередной раз доказывает, что будущее в полеводстве за инновационными технологиями.

По инициативе жесткой почвенной засухи, рабочей комиссией было принято решение пригнать погребными 19885 га всех культур. Ущерб был оценен в 160,9 млн. рублей. Фактически было возмещено из областного бюджета 24,5 млн. рублей.

Кроме того, на поддержку отрасли растениеводства всеми хозяйствами района были получены субсидии на минеральные удобрения и средства защиты растений в сумме 10,8 млн. рублей.

На территории района животноводством занимаются 6 сельскохозяйственных организаций. По состоянию на 01.01.2011 г. в хозяйствах всех категорий числилось 5916 голов крупного рогатого скота, в том числе коров 3287 голов, свиней 3827 голов, овец 2969 голов, в сельхозпредприятиях 918 голов КРС, в том числе коров 593 головы. За год поголовье КРС увеличилось на 565 голов, в т.ч. в сельхозпредприятиях на 68 голов.

Надой на 1 корову в сельхозпредприятиях района в 2010 году увеличился на 6,8% в сравнении с 2009 годом, но продолжает оставаться низким, и составляет всего 2 403 кг на одну голову. Лидерами по надоям остается СТК им. Давыдова, надой на 1 фуражную корову составил 2750 кг.

2010 году действительно был очень сложным по экономическим и климатическим условиям, несмотря

ОФИЦИАЛЬНО

увеличился процент охвата населения библиотечным обслуживанием за 2010 год.

Фонды сельских библиотек состоят из морально устаревшей и ветхой литературы. Недостаточно справочных, учебных и детских изданий. За последние три года книжной фонд уменьшился на 2813 экземпляров книг и составил 275326 книг.

В районе работает Дом детского творчества, историко-краеведческий музей, выполнено задач по реализации молодежной политике служит Дом молодежных организаций.

Для занятия физической культурой и спортом в районе имеется 1 стадион, 19 типовых спортивных зала, 29 плоскостных спортивных сооружений, 3 стрелковых тира.

В районе регулярно занимаются спортом 4495 человек, которые объединены в 53 коллектива физкультуры. В районе плодотворно действует общественная организация – совет ветеранов спорта, который объединяет вокруг себя немало в прошлом спортсменов защищавших спортивную честь района на различных спортивных аренах области и за ее пределами. Регулярно занимают на Всероссийских соревнованиях призовые места ветераны тяжелой атлетики такие как Семенов Николай Иванович.

Большых успехов добились юные тяжелоатлеты, неоднократно становились победителями первенства области среди различных возрастов и обладателями кубка области. В сборную Самарской области входят 5 тяжелоатлетов Чельно-Вершинского района.

В 2010 году прошло 117 спортивных мероприятий, из них 51 областных соревнований, 61 районных, 5 межрайонных.

В районе действуют различные спортивные секции: по волейболу, по баскетболу, по боксу, по легкой атлетике, лыжным гонкам, футболу и другим видам спорта. В секциях занимается 4258 человек.

В 2010 году была разработана и утверждена муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2010 – 2015 гг.», которая направлена на формирование здорового образа жизни населения, гармоничное воспитание здорового, физически крепкого поколения, увеличение числа жителей муниципального района Чельно-Вершинский, систематически занимающихся физической культурой и спортом.

Основные задачи 2011 года

1. Сельское хозяйство
1. Сохранение площади зерновых культур на уровне 2010 года.
2. Ввод в оборот 14 300 га земель ГУПХ «Каменный Брод» и ГУПЗ «Красный Строитель».
3. Открытие совместного предприятия ГУПСО «СПРЖ» «Велес», за счет этого планируется увеличить поголовье КРС на 800 голов.

2. Промышленность

1. Увеличение производства промышленной продукции на 8,5% за счет разработки и внедрения новых технологий.

3. Инвестиции

Объем капитальных вложений за счет консолидированного бюджета в 2011 году составит 80,6 млн. рублей.

1. По Областной целевой программе «Модернизация здравоохранения на 2011-2012 гг.» будет проведен капитальный ремонт ИРБ. Объем капитальных вложений составит 14,2 млн. руб.

2. По областной целевой программе «Чистая вода на 2010-2015 годы» будут продолжены работы по строительству и реконструкции водопроводных сетей в селах Каменный Брод, Девлезеркино, Чельно-Вершины. Будет освоено 24,1 млн. рублей.

3. Будут продолжены работы по программе «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда» на строительстве жилья на двух участках: ул. Тополиная, ул. Центральная. Предстоит освоить 14,2 млн. руб. Будут введены в эксплуатацию 40 квартир, общей площадью 1882 кв.м.

4. Капитальный ремонт и оснащение оборудованием помещений в целях создания дополнительных мест образовательных учреждений для детей дошкольного возраста (МОУ Ново-Аделяковская СОШ, стр. под. д/сад «Яблонька» МОУ Девлезеркинская СОШ, стр. под. д/сад «Теремок»). Объем капитальных вложений составляет 2,0 млн. рублей.

5. Будут продолжены работы по капитальному ремонту теплых санитарных узлов в МОУ Сиделькинская СОШ, стр. под. Старо-Аделяковская ООШ, МОУ Сов. Иглийкинская ООШ. На эти цели предусмотрено 1,2 млн. рублей.

6. По программе «Достойные граждане Великой страны» будут выделены инвестиции в объеме 10 млн. рублей МОУ Красно-Строительская СОШ.

7. На обеспечение пожарной безопасности учреждений культуры (РДК и Чельно-Вершинская библиотека) будет выделено 0,4 млн. рублей.

8. За счет средств областного бюджета будет газифицирован п.Подлесный (1,8км.) и построено 1,5км. уличных газопроводов в с.Кротова.

9. Более 14 млн. рублей предстоит освоить по замене и модернизации узлов учета потребления газа на объектах муниципальной формы собственности.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г. №52

О внесении изменений в решение Собрания представителей муниципального района от 23.09.2008 г. № 232 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, условий и сроков её внесения за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»

В целях совершенствования отношений в сфере использования земли, руководствуясь п.3 ст. 65 Земельного кодекса РФ, Собрание представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области № 232 от 23 сентября 2008 года «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, условий и сроков её внесения за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» следующего содержания:

1.1. В пункте 4.1 таблицы № 2 приложения № 1 к решению, значение коэффициента, учитывающего виды использования земельных участков: «земельные участки под гаражами», Кв=4 заменить коэффициентом Кв=0,2;

1.2. В пункте 4.2 таблицы № 2 приложения № 1 к решению, значение коэффициента, учитывающего виды использования земельных участков: «земельные участки под гаражами, находящимися в собственности инвалидов 1 - 2 групп, лиц, имеющих на иждивении детей-инвалидов, участников Великой Отечественной войны, а также лиц, приравненных к ним на основании действующего законодательства», Кв=2 заменить коэффициентом Кв=0,10.

1.3. Дополнить пункт 8 таблицы № 2 Приложения № 1 подпунктом 8.3 следующего содержания: «Земельные участки под хозяйственными постройками для содержания животных и под банями с коэффициентом (Кв) =0,4».

1.4. При предоставлении земельных участков для размещения гаражей, бань, погребов и хозяйственных построек коэффициент приближенности земельного участка (Кпр) не применяется.

1.5. Таблицу № 3 Приложения № 3 дополнить пунктом « До одного года использования земельного участка с коэффициентом срока строительства (Кс)=1».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Чельно-Вершинский

В.А.Князькин

РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г. №53

О внесении изменений в решение Собрания представителей района «Об утверждении Порядка бесплатного и первоочередного предоставления гражданам в собственность или аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального района Чельно-Вершинский» от 22.12.2009 г. № 325

В целях приведения решения Собрания представителей района в соответствие со ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» действующим законодательством, Собрание представителей муниципального района Чельно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей района «Об утверждении Порядка бесплатного и первоочередного предоставления гражданам в собственность или аренду

земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального района Чельно-Вершинский»

от 22.12.2009 г. № 325 следующие изменения:

в приложении к решению в разделе 2 «Заявление о предоставлении земельного участка. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка» исключить пункты 2.4.3, 2.4.5, 2.4.7, 2.4.9, 2.5.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Чельно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г. №54

О внесении изменений в решение Собрания представителей района «Об утверждении Порядка предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством» от 23.06.2006 г. № 91

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с законодательством, руководствуясь статьей 34 Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. № 96, Собрание представителей муниципального района Чельно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в решение Собрания представителей района «Об утверждении Порядка предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством» от 23.06.2006 г. № 91:

1.1. в пункте 1 «Порядок предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством»:

1.1. в подпункте «а» абзаца 3 пункта 4 слова «нотариально заверенная копия документа» заменить словами «копия документа с предъявлением оригинала документа для обозрения»;

1.2. в пункте 4 в абзацах третьем и четвертом исключить слова «и» справка налогового органа об отсутствии у юридического лица просроченной задолженности по уплате налогов и сборов».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Чельно-Вершинский

В.А. Князькин

РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г. № 55

Об экспертной комиссии муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей.

В соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст.2 Закона Самарской области № 127-ГД от 03.12.2009г. «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию» в целях защиты детей и подростков от негативного влияния, Собрание представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Создать при Собрании представителей муниципального района экспертную комиссию муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей.

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей. (Приложение №1).

3. Утвердить состав экспертной комиссии муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей. (Приложение №2).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Чельно-Вершинский

В.А. Князькин

Приложение №1
к решению Собрания представителей
муниципального района
№55 от 29.06.2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей.

Данным Положением устанавливается порядок формирования и порядок деятельности экспертной комиссии муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей (далее – комиссия).

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, применяются в том значении, в каком они определены Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и Законом Самарской области «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию».

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей (далее – экспертная комиссия), создается для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей (далее – места, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей).

1.2. Комиссия образуется при Собрании представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области и действует на основании настоящего Положения.

1.3. Предложения по определению на территории муниципального района Чельно-Вершинский мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей, могут вноситься органами местного самоуправления, государственными органами и учреждениями, общественными организациями, жителями муниципального района Чельно-Вершинский, председателем экспертной комиссии.

2. Порядок образования и состав комиссии.

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Персональный и количественный состав комиссии утверждается решением Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

2.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- определяет время и место проведения заседаний комиссии, их повестку;

- председательствует на заседаниях комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии.

2.3. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие.

2.4. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии и подписывает его;

- запрашивает материалы, необходимые для работы комиссии;

- сообщает членам комиссии не позднее чем за пять дней до заседания комиссии о дате и месте проведения заседания комиссии.

2.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

ОФИЦИАЛЬНО

2.7 Заседания комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

2.8 Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.

2.9 Члены комиссии участвуют в её заседаниях и голосуют лично. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, направив его до начала заседания комиссии на имя председателя комиссии. Данное мнение учитывается при подсчёте голосов.

2.10 Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.11 Решения комиссии, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами.

2.12 Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3. Организация деятельности комиссии.

3.1 Предложения, указанные в п. 1.3 настоящего Положения, вносятся в комиссию в форме проектов решений Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, направленных на определение мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей, в порядке, предусмотренном Законом Самарской области «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию».

3.2 По результатам рассмотрения предложений, указанных в части п. 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает решение, содержащее оценку поступивших предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей.

3.3 Решение, указанное в п. 3.2 настоящего Положения, принимается комиссией в течение 30 дней с момента поступления соответствующих предложений, и в течение 5 дней с момента его принятия направляется на рассмотрение в Собрание представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Приложение № 2
к решению Собрания представителей
муниципального района
№55 от 29.06.2011.

Состав экспертной комиссии муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по оценке предложений об определении мест, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей

Абрамов Юрий Иванович – депутат Собрания представителей района, председатель комиссии (по согласованию);

Макаров Владимир Александрович – депутат Собрания представителей района, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Галимова Нилия Наилевна – специалист I категории – юрист-консульт Собрания представителей района, секретарь комиссии;

Члены комиссии (по согласованию):

Стародубцев Владимир Александрович – депутат Собрания представителей района;

Самойлов Анатолий Анатольевич – депутат Собрания представителей района.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г. № 56

Об утверждении Положения об особенностях правового положения муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский в переходный период

Руководствуясь п. 16 статьи 33 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Уставом муниципального района Чельно-Вершинский, Собрание представителей района

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положения об особенностях правового положения муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский в переходный период (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Чельно-Вершинский

В.А.Князькин

Приложение к решению
Собрания представителей муниципального района
Чельно-Вершинский Самарской области
от 29.06.2011 г. № 56

Положение

об особенностях правового положения муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский в переходный период

Настоящее Положение устанавливает особенности правового положения муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский в переходный период в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон).

1. Термины и понятия

1.1. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия:

- переходный период – период, установленный Федеральным законом с 1 января 2011 года до 1 июля 2012 года;

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания – субсидии, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета муниципального района Чельно-Вершинский в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- учреждение, являющееся получателем бюджетных средств – муниципальное бюджетное учреждение, а также муниципальное казенное учреждение муниципального района Чельно-Вершинский, в отношении которых Администрацией муниципального района Чельно-Вершинский не принято решение о предоставлении в 2011 году субсидий из бюджета муниципального района Чельно-Вершинский.

Другие понятия и термины используются в настоящем Положении в том значении, в котором они определены Федеральным законом и законодательством Российской Федерации.

2. Правовое положение муниципальных бюджетных учреждений и форма их финансового обеспечения в переходный период

2.1. Установить, что в 2011 году муниципальные бюджетные учреждения являются получателями средств бюджета муниципального района Чельно-Вершинский.

2.2. Установить, что в 2011 году финансовое обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений осуществляется на основании бюджетной сметы с учетом особенностей, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

2.3. Установить, что с 1 января 2012 года финансовое обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в форме субсидий из бюджета муниципального района Чельно-Вершинский, порядок определения объема и условия предоставления которых устанавливается Администрацией муниципального района Чельно-Вершинский.

2.4. Внесение изменений в учредительные документы муниципальных бюджетных учреждений в целях реализации требований Федерального закона осуществляется в сроки, установленные Администрацией муниципального района Чельно-Вершинский но не позднее 1 декабря 2011 года.

3. Порядок зачисления в бюджет и использования доходов, полученных муниципальными казенными учреждениями от приносящей доход деятельности, и доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.1. Установить, что доходы, полученные муниципальными казенными учреждениями от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, с 1 января 2012 года зачисляются в бюджет муниципального района Чельно-Вершинский.

3.2. Порядок и направления использования в 2011 году доходов, полученных муниципальными казенными учреждениями муниципального района Чельно-Вершинский от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, а также доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального района Чельно-Вершинский и переданного в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям, определяются в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

4. Порядок и направления использования муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, в 2011 году доходов от сдачи в

аренду имущества, находящегося в собственности муниципального района Чельно-Вершинский и переданного им в оперативное управление, и (или) полученных ими средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.

4.1. В 2011 году доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального района Чельно-Вершинский и переданного в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям или являющимся получателями бюджетных средств муниципальным бюджетным учреждениям зачисляются в бюджет муниципального района Чельно-Вершинский.

4.2. Установить, что в 2011 году муниципальные бюджетные учреждения, являющиеся получателями бюджетных средств, или муниципальные казенные учреждения осуществляют использование полученных ими средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход на основании документа (генерального соглашения) главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального района Чельно-Вершинский, выданного в установленном порядке финансовым органом муниципального района Чельно-Вершинский.

4.3. Муниципальное бюджетное учреждение, являющееся получателем бюджетных средств, или муниципальное казенное учреждение с учетом положений настоящего пункта осуществляет операции с указанными средствами в порядке, установленном (финансовым органом) муниципального района Чельно-Вершинский, в соответствии со сметой доходов и расходов от приносящей доход деятельности. Порядок составления, утверждения и ведения смет доходов и расходов от приносящей доход деятельности муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский, являющихся получателями бюджетных средств, устанавливается главными распорядителями средств бюджета муниципального района Чельно-Вершинский.

4.4. Заключение и оплата муниципальным бюджетным учреждением, являющимся получателем бюджетных средств, или муниципальным казенным учреждением договоров, подлежащих исполнению за счет средств, указанных в пункте 4.2, производятся в соответствии со сметами доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

5. Доведение лимитов бюджетных обязательств до муниципальных бюджетных учреждений, являющихся получателями бюджетных средств

5.1. Доведение лимитов бюджетных обязательств до муниципальных бюджетных учреждений, являющихся получателями бюджетных средств, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального района Чельно-Вершинский для получателей средств бюджета муниципального района Чельно-Вершинский.

РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г. №57

Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский

В соответствии со статьей 22 Федерального закона Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД, статьи 36 Устава муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей района

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский (Приложение №1,2).

2. Признать утратившими силу следующие решения Собрания представителей района:

- Об утверждении «Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района» от 24.03.2009 г. №276;

- О структуре и штатном расписании органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 29.01.2010 №333;

- О внесении изменений в решение Собрания представителей района от 24.03.2009 г. № 276 «Об утверждении «Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района» от 22.06.2010 г. №349

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

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава района

В.А. Князькин

Приложение №1
к решению Собрания представителей
муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области
от 29.06.2011 г. №57

Положение о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД, Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает условия оплаты труда, порядок материального стимулирования выборных должностных лиц, муниципальных служащих и иных работников органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее – муниципальный район).

1.2. В рамках настоящего Положения применяются следующие понятия:

Орган местного самоуправления – Собрание представителей района, Администрация муниципального района, отраслевые органы, находящиеся в структуре администрации района, наделенные правами юридического лица.

Руководитель органа местного самоуправления – глава муниципального района, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Работники органов местного самоуправления района – выборные должностные лица района, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы и иные работники органов местного самоуправления.

1.3. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда работников органов местного самоуправления осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.4. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплат или уменьшение размера денежного содержания работников, определенного настоящим Положением.

1.5. Изменения в систему оплаты труда (денежного содержания) работников осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2. Условия оплаты труда работников.

2.1. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада работника в соответствии с занимаемой им должностью (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.2. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются руководителями органов местного самоуправления в соответствии с должностью и квалификацией муниципальных служащих, согласно схеме должностных окладов (Приложение №2), в пределах средств, предусмотренных бюджетом района.

Повышение должностных окладов осуществляется при наличии резерва денежных средств в бюджете района. При недостатке резерва денежных средств в бюджете района повышение окладов осуществляется поэтапно, но одновременно и в равной мере для всех категорий работников.

2.3. В органах местного самоуправления (отраслевых органах администрации района), осуществляющих переданные государственные полномочия и финансируемых за счет субвенций областного или федерального бюджетов, индексация должностных окладов производится в пределах установленного объема субвенций и может осуществляться независимо от сроков индексации должностных окладов других работников.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

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

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

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

ОФИЦИАЛЬНО

3.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.2. Установление стажа муниципальной службы, дающего право на доплату за выслугу лет, производится Комиссией по установлению трудового стажа на момент поступления на работу. Пересмотр стажа муниципальной службы, дающего право на доплату за выслугу лет, производится ежеквартально.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже муниципальной	процент
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 лет и выше	40

3.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, статьей 21 закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД.

3.5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия) устанавливается руководителем органа местного самоуправления в целях обеспечения социальных гарантий и материального стимулирования труда наиболее квалифицированных и ответственных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, в условиях, существенно отличающихся от нормальных, и способствующих решению задач, стоящих перед органом местного самоуправления.

4.2. Надбавка за особые условия устанавливается в процентах к должностному окладу в размере:
- работникам категории «руководители» - 50 %;
- работникам категории «специалисты» - 35%;
- работникам иных категорий - до 20%.

4.3. Конкретными показателями (критериями) оценки результативности труда работников, за выполнение которых устанавливается надбавка за особые условия, являются:

- компетентность и ответственность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных, а также приоритетных для органа местного самоуправления работ;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.);
- специальный режим работы (систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня, работа, связанная с передвижениями по району и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места);

4.4. Надбавка за особые условия выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

5. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

5.1. В соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, в следующих размерах:

Степень секретности	Размер ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу
«особой важности»	50-75
«совершенно секретно»	30-50
«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-30
«секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий	5-10

5.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, и на которых по решению руководителя возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями в соответствии с трудовой функцией.

5.3. В случае если размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу, предусмотренной в п. 5.1. настоящего Положения, окажется ниже размера ранее установленной надбавки, получаемой работниками, допущенными к государственной тайне на постоянной основе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, им сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, которым она предусмотрена.

5.4. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом (распоряжением) руководителя органа местного самоуправления.

Выплата надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится ежемесячно.

5.5. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается:

- лицам, в отношении которых допуск прекращен;
- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- лицам, освобожденным приказом (распоряжением) руководителя органа местного самоуправления от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.6. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена в следующих размерах:
- за классный чин 1 класса - 30 %;
- за классный чин 2 класса - 20 %;
- за классный чин 3 класса - 10 %.

6.2. При переводе муниципального служащего на муниципальную должность муниципальной службы следующей группы и до присвоения ему классного чина, соответствующего замещаемой должности, ему сохраняется ежемесячная надбавка за классный чин в размере, установленном пунктом 6.1. настоящего Положения от должностного оклада муниципального служащего по ранее замещаемой муниципальной должности.

7. Ежемесячное денежное поощрение.
7.1. Ежемесячное денежное поощрение работников производится при наличии финансовых возможностей, с учетом личного вклада каждого работника в осуществление деятельности учреждения. Размер ежемесячного денежного поощрения составляет 25 % от должностного оклада работника.

Поощрение работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующий орган, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышения уровня ответственности за полученную работу.

Основными критериями оценки результативности труда, определяющими право работника на денежное поощрение, являются:

- 1) активное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- 2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- 3) проявление творческой инициативы при выполнении функциональных обязанностей;
- 4) обязательное соблюдение трудовой дисциплины.

Размер поощрения исчисляется от должностных окладов и надбавок за особые условия за фактически отработанные время.

7.2. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты поощрения и, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата поощрения производится за фактически отработанное время в данном периоде.

Работникам, отработавшим неполный месяц, поощрение начисляется про-порционально отработанному времени.

7.3. Работникам, уволенным по инициативе работодателя за совершение проступка, за который в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами предусмотрено увольнение, поощрение в отчетном периоде не выплачивается.

7.4. Поощрение выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

8.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированным видом денежного содержания, а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работнику дополнительно к денежному содержанию за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых ими заданий.

8.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать 100% от ежемесячного должностного оклада работника.

8.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления на основании представления руководителя структурного подразделения.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий в отношении работников категории «руководители» устанавливается на основании представления курирующего заместителя главы района.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий в отношении главы муниципального района осуществляется в размере одного должностного оклада, но не более трех окладов в год.

8.4. Показателями для принятия руководителем органа местного самоуправления решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий и определении размера премии являются:

- 1) личное отношение каждого работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- 2) своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- 3) профессионализм и личный вклад в выполнение структурным подразделением возложенных на него задач и функций;
- 4) творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при подготовке предложений по совершенствованию деятельности структурного подразделения.

8.5. Премия выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.1. Единовременная выплата работнику производится за календарный год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных должностных окладов.

В случае разделения отпуска на части единовременная выплата выплачивается один раз в любой из частей указанного отпуска. Допускается выплата части единовременной выплаты в размере одного месячного должностного оклада при разделении очередного отпуска по заявлению работника.

9.2. Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления.

9.3. Работникам, проработавшим неполный календарный год, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных календарных месяцев, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

9.4. В случае если по каким-либо основаниям в текущем году отпуск конкретному работнику не был предоставлен (или не был им использован), единовременная выплата выплачивается работнику в конце календарного года.

9.5. Единовременная выплата не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и трех лет;
- работникам, уволенным из органа местного самоуправления и получившим единовременную выплату в текущем календарном году и вновь принятым в орган местного самоуправления в этом же году, в случаях, предусмотренных пунктом 9.7. настоящего Положения ;
- работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным положениями пунктов 5 - 11 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6. Работникам, увольняемым по другим основаниям, единовременная выплата в год увольнения производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения.

9.7. В случае, если увольняемым работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была осуществлена, данная выплата удержанию не подлежит.

10. Материальная помощь.

10.1. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки работнику в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- при стихийном бедствии,
- заболевании самого работника, детей,
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей),
- рождении ребенка,
- в связи с юбилейными датами (50 лет - для мужчин и женщин, 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин)

Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

Решение о выплате такой материальной помощи и ее размере принимается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления.

10.2. При увольнении работника перерасчет материальной помощи не производится и удержанию не подлежит. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи. Работники, не отработавшие полный год, имеют право на материальную помощь в размере, пропорционально отработанному времени.

11. Порядок формирования фонда оплаты труда.

11.1. При формировании фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления предусматриваются финансовые средства (в расчете на один финансовый год):

- 1) на выплату должностных окладов работников - 12 должностных окладов в год;
- 2) на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет - исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;
- 3) на выплату ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;
- 4) на выплату ежемесячной надбавки за квалификационный разряд - исходя из размера надбавок, установленных данным Положением;
- 5) на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - установленных штатным расписанием на текущий год;
- 6) на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий - 3 должностных оклада в год;
- 7) на выплату ежемесячного денежного поощрения работников - 3 должностных оклада в год;
- 8) на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - 2 должностных оклада в год;
- 9) на оказание работникам материальной помощи - 1 должностной оклад в год.

Приложение № 2
к решению Собранин представителей района
от 29.06.2011 г. № 57

Должностные оклады
муниципальных служащих, выборов должностных лиц и иных работников органов
местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский

Наименование должностей, профессий	Должностной оклад в месяц, руб.
Глава муниципального района	22300
Председатель Собранин представителей района	17550
Заместитель главы района	17050
Руководитель управления	12800-15950
Руководитель комитета	11340-12800
Заместитель руководителя комитета, управления	12450
Руководитель аппарата администрации района	12000
Начальник отдела, службы, начальник отдела - главный бухгалтер	10100-12300
Председатель комиссии	10540
Заместитель начальника отдела, начальник отдела в составе управления	9500-11500
Заместитель председателя комиссии	9050
Главный специалист, главный специалист - юрист консульт, главный специалист - заместитель главного бухгалтера	8300-9500
Ведущий специалист, ведущий специалист - юрист консульт, ведущий специалист - бухгалтер, ведущий специалист - ответственный секретарь	7500-8500
Специалист I категории, специалист I категории - юрист консульт,	6500-7500
специалист I категории - бухгалтер	
Специалист II категории, специалист II категории - бухгалтер	6200
Специалист, секретарь руководителя	5500
Заведующий хозяйством	6200
Водитель легкового автомобиля	7370
Водитель автобуса	7080
Рабочий по обслуживанию и эксплуатации зданий	4611
Старший рабочий	4890
Сторож, уборщик служебных помещений, дворник	4611

ОФИЦИАЛЬНО

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 29.06.2011 г. № 58

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Соборные представители муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решения Соборных представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

- «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального района Челно-Вершинский» от 19.09.2007 г. №163;
- «Об отмене решения Соборных представителей района от 19.09.2007 г. № 165 и о внесении изменений в решения Соборных представителей района от 19.09.2007 г. № 163, от 26.12.2008 г. № 245» от 26.08.2009 г. №297.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

Приложение
к решению Соборных представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29.06.2011 г. № 58

Порядок организации и проведения публичных слушаний
в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее также – поселение). Действие настоящего Порядка распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении в части, не противоречащей положениям Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей района в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей района, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие «публичные слушания» для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятие «общественные слушания».

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

- 1) проект Устава района, а также проект решения Соборных представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района, кроме случаев, когда изменения в Устав района вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе района вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
- 4) вопросы о преобразовании района;
- 5) иные вопросы, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. На публичные слушания также могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения района.

1.6. Срок проведения публичных слушаний составляет:

- 1) по проекту Устава района, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав района, – двадцать дней;
- 2) по вопросу преобразования района – два месяца;
- 3) по иным вопросам – 30 дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.7. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.6 настоящего Порядка.

1.8. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний определяется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.6 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.9. В публичных слушаниях вправе участвовать жители района (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории района либо имеющие на территории района недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия «жители района» и «население» используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.10. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

- 1) заблаговременного оповещения жителей района о времени и месте проведения публичных слушаний;
- 2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей района и иных заинтересованных лиц;
- 3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;
- 4) обеспечения волеизъявления жителей района на публичных слушаниях;
- 5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Соборных представителей района или Главы района.

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 50 человек подает заявление в Соборные представители района с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

- 1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;
- 2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;
- 3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- 4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- 5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;
- 6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей района в количестве не менее одного процента от общего числа жителей района (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе района, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписный лист по просьбе жителя района лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель района ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Соборные представители района заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

- 1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Соборными представителями района в течение 40 дней со дня представления указанных документов;
- 2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Соборные представители района обязаны отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

- 1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение невенности либо вреда, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;
- 2) представленные в Соборные представители района документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;
- 3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Соборных представителей района, назначаются постановлением Соборных представителей района, а по инициативе Главы района – постановлением Администрации района.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливаться:

- 1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;
- 2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;
- 3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;
- 4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;
- 5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;
- 6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;
- 7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в нерабочий день либо в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 18.00 и не позднее 20.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Место проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию населения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

- 1) доступность для жителей района;
 - 2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;
 - 3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;
 - 4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 50 человек.
- 3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители района должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, а срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется органом местного самоуправления, принявшим муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний).

4.2. Председатель Соборных представителей района возлагает организацию и проведение публичных слушаний на группу депутатов или комитет (комиссию) Соборных представителей района, в сфере компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос.

Глава района возлагает организацию и проведение публичных слушаний на структурное подразделение или должностных лиц Администрации района, к компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос.

4.3. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

- 1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;
 - 2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;
 - 3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;
 - 4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний;
 - 5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;
 - 6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;
 - 7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;
 - 8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями района и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;
 - 9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.
- 4.4. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной

ОФИЦИАЛЬНО

группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

5. Проведение мероприятия по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей района по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей района) приглашаются:

- 1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района;
- 2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории района в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;
- 3) в случае проведения слушаний по инициативе населения – представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители района и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей района соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей района и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей района проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей района орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих высказать свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей района.

5.5. Мероприятие по информированию жителей района проводят:

- 1) председатель Собрания представителей района или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей района;
- 2) Глава района или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой района.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей района (председательствующий), осуществляет:

- 1) открытие и ведение мероприятия;
- 2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;
- 3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей района.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей района председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

- 1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;
- 2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалять данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей района, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей района либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе района, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава района либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Соподседателями на мероприятии по информированию жителей района могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации района, руководители муниципальных предприятий и учреждений, и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории района, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (папки, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей района.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей района обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей района – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей района.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей района осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей района указываются:

- 1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;
- 2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).
- 3) С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
- 5.21. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.22. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей района, в том числе в нескольких населенных пунктах района, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.23. Протокол мероприятия по информированию жителей района прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей района и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей района и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте б пункта 3.3 настоящего Порядка.

При этом жителям района и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей района и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.10 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем района или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей района и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов, для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в любое удобное время.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

- 1) общее число жителей района и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;
- 2) срок проведения публичных слушаний;
- 3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;
- 4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями района и иными заинтересованными лицами по вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 5) замечания и предложения, внесенные жителями района и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;
- 6) краткую мотивировку отклонения не принятых замечаний и предложений жителей района по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

7. 1. Учет результатов публичных слушаний

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем района или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

8. Рассмотрение Собранием представителей района доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания

8.1. Рассмотрение Собранием представителей района доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, и заключения о результатах публичных слушаний осуществляется в соответствии с Уставом района и регламентом Собрания представителей района с учетом положений настоящего Порядка.

8.2. Одновременно с доработанным проектом муниципального правового акта в Собрание представителей района должно быть представлено заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний.

9. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний

9.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета района.

9.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Порядка, включают в себя:

- 1) оповещение жителей района и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;
- 2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;
- 3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;
- 4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;
- 5) иные мероприятия в случае необходимости.

10. Особенности проведения публичных слушаний

по проекту Устава района, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав района

10.1. Публичные слушания по проекту Устава района, проекту решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района назначаются на основании решения Собрания представителей района о предварительном одобрении проекта Устава, проекта решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района, и вынесении проекта на публичные слушания.

10.2. После доработки проекта Устава района, проекта решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний внесение в указанный проект изменений без повторного проведения публичных слушаний не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.3 настоящего Порядка.

10.3. Без повторного проведения публичных слушаний допускается внесение в доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний проект Устава района, проект решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района следующих изменений:

1) связанных с изменением законодательства о местном самоуправлении, произошедшего после принятия решения Собрания представителей района о предварительном одобрении проекта Устава, проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав района и вынесении проекта на публичные слушания;

2) связанных с необходимостью устранения выявленных орфографических и (или) грамматических ошибок в проекте Устава района, проекте решения Собрания представителей района о внесении изменений и дополнений в Устав района, или с иным приведением текста указанных проектов в соответствие с правилами русского языка.

ОФИЦИАЛЬНО

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г. № 59

О внесении изменений в решение Собрания представителей района «Об утверждении Методики расчёта размера арендной платы за пользование имуществом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 31.01.2006 г. № 64»

В целях эффективного использования муниципального имущества, в соответствии со статьёй 24 Устава муниципального района Челно-Вершинский, Собрание представителей района

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в решение Собрания представителей района от 31.01.2006 г. № 64 «Об утверждении Методики расчёта размера арендной платы за пользование имуществом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»:

пункт 2 «Методики расчёта размера арендной платы за пользование имуществом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» дополнить абзацем следующего содержания:

«Установить размер арендной платы за пользование нежилыми помещениями в зданиях РДК, ДМО юридическим и физическим лицам для организации выездной торговли в размере 1000 рублей за 1 день».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А.Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2011 г. № 486

Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», во исполнение постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский от 29.11.2010 г. № 575 «О плане мероприятий по реализации Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень муниципальных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, которые в силу прямого указания Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ являются бюджетными казенными учреждениями (приложение 1).

2. Утвердить перечень автономных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, создаваемых путем изменения типа действующих бюджетных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение № 2).

3. Утвердить перечень муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение № 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального
района Челно-Вершинский

В.А. Князькин

Приложение № 1
к постановлению муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 20.06. 2011 г. № 486

Перечень

муниципальных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, которые в силу прямого указания Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ являются бюджетными казенными учреждениями

- 1) Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- 2) Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- 3) Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- 4) МУ «Управление сельского хозяйства»;
- 5) Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- 6) Управление социальной защиты населения администрации муниципального района Челно-Вершинский

Приложение № 2
к постановлению муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 20.06. 2011 г. № 486

Перечень

автономных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, создаваемых путем изменения типа действующих бюджетных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

- 1) АУ «Орфей»;
- 2) МОУ ДОД «Детская музыкальная школа»;
- 3) МУ «Дом молодежных организаций»;
- 4) МУ Редакция газеты «Авангард».

Приложение № 3
к постановлению муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 20.06. 2011 г. № 486

Перечень муниципальных бюджетных учреждений муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

- 1) МУЗ Челно-Вершинская СРБ;
- 2) Комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- 3) МУ Управление по строительству;
- 4) Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- 5) МУК Межпоселенческая библиотека;
- 6) МУ Центр социальной помощи семье и детям;
- 7) МОУ Челно-Вершинская СОШ;
- 8) МОУ Шамская СОШ;
- 9) МОУ Девлезеркинская СОШ;
- 10) МОУ Озерская СОШ;
- 11) МОУ Чувашко-Урметьевская СОШ;
- 12) МОУ Ново-Аделяковская СОШ;
- 13) МОУ Токмакинская СОШ;
- 14) МОУ Старо-Эштебенкинская СОШ;
- 15) МОУ Красно-Строительская СОШ;
- 16) МОУ Каменно-Бродская СОШ;
- 17) МОУ Сиделькинская СОШ;

- 18) МОУ Чистовская ООШ;
- 19) МОУ Краснояррихинская ООШ;
- 20) МОУ Советско-Иглайкинская ООШ;
- 21) МОУ Ново-Эштебенкинская ООШ;
- 22) МДОУ детский сад «Зорька»;
- 23) МДОУ детский сад «Солнышко»;
- 24) МДОУ детский сад «Ромашка»;
- 25) МДОУ детский сад «Колобок»;
- 26) МЦДО «Лидер»;
- 27) МУ «Центр социальной защиты населения»;
- 28) МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ
АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от 09.06.2011 г. №17

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством, руководствуясь Законом Самарской области от 09.10.2007 г. №97-ГД «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Самарской области», статьёй 18 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, статьёй 9 Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Признать утратившим силу Решение Собрания представителей района «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 01.06.2009 г. № 88

2. Утвердить «Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» в новой редакции (Приложение)

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

Приложение к решению
Собрания представителей поселения
от 09.06. 2011 г. №17

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В СЕЛЬСКОМ
ПОСЕЛЕНИИ НОВОЕ АДЕЛЯКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящим Положением в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» регулируются отношения, связанные с проведением аттестации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - муниципальные должности) в органе местного самоуправления сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - орган местного самоуправления), в аппарате избирательной комиссии сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом (далее - избирательная комиссия).

1. Общие положения
1.1. Аттестация муниципального служащего (далее - аттестация) проводится один раз в три года в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой муниципальной должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

1.2. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - муниципальная служба), повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.3. Для проведения аттестации представителем нанимателя (работодателем) издается правовой акт, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии (кроме случая, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения);
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

1.4. Аттестации не подлежат 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 (контракта).

1.5. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем).

1.6. В графике проведения аттестации указываются:

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

1.7. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего под роспись руководителем соответствующего подразделения не менее чем за месяц до начала аттестации.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих правовым актом представителя нанимателя (работодателя) формируется аттестационная комиссия (кроме случая, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения). Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

2.2. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления, избирательной комиссии может быть создано несколько аттестационных комиссий (кроме случая, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения).

2.3. Для проведения аттестации правовым актом главы муниципального образования по согласованию с ними представителями нанимателя (работодателями) соответствующего муниципального образования может быть образована единая аттестационная комиссия. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

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

2.5. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает муниципальную должность), а также представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации в случае, если такая организация образована.

ОФИЦИАЛЬНО

2.6. В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.7. В отсутствие подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров и (или) юридического (правового) подразделения в представительном органе муниципального образования в состав аттестационной комиссии представительного органа муниципального образования могут быть включены депутаты, а также муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения) местной администрации по согласованию с главой местной администрации. Число муниципальных служащих местной администрации в составе аттестационной комиссии представительного органа муниципального образования не может составлять более одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

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

3. Отзыв об исполнении подлежащих аттестации муниципальных служащих должностных обязанностей за аттестационный период.

3.1. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащих аттестации муниципальных служащих должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утверждённый вышестоящим руководителем, а также должностная инструкция по соответствующей должности муниципальной службы.

3.2. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;
б) замещаемая муниципальная должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту муниципальную должность;
в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

3.3. К отзыву прилагаются сведения о выполненных муниципальных служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период.

3.4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию вместе с отзывом и сведениями, указанными в пункте 3.3 настоящего Положения, представляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

3.5. Кадровая служба органа местного самоуправления, избирательной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или посетительную записку на отзыв.

4. Порядок проведения аттестации. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

4.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестация переносится на следующее заседание аттестационной комиссии.

4.2.1. Аттестация может проводиться в форме собеседования, тестирования, экзамена и иных формах по вопросам профессиональной служебной деятельности аттестуемого муниципального служащего. Необходимые для аттестации документы утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

4.4. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных документов муниципальным служащим дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

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

4.6. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления, избирательной комиссией) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

4.7. При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципальным служащим, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных федеральным законодательством, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

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

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

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

5. Решения по результатам аттестации

5.1. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой муниципальной должности;
б) соответствует замещаемой муниципальной должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной муниципальной должности в порядке должностного роста;
в) соответствует замещаемой муниципальной должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
г) не соответствует замещаемой муниципальной должности.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о других поощрениях муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

5.2. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

5.3. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5.4. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о том, что:

а) муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной муниципальной должности в порядке должностного роста;
б) муниципальный служащий направляется на повышение квалификации;
в) муниципальный служащий с его согласия понижается в муниципальной должности;
г) устанавливается или повышается размер надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы;

д) муниципальный служащий повышается в муниципальной должности при отсутствии сформированного кадрового резерва.

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

6. Аттестационный лист муниципального служащего. Протокол заседания аттестационной комиссии

6.1. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению.

6.2. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем

и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.3. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

6.4. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

6.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

6.6. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

7. Рассмотрение споров

Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления, избирательной комиссией либо в суде.

Приложение к Положению
о проведении аттестации муниципальных служащих
в сельском поселении Новое Аделяково муниципального
района Челно-Вершинский Самарской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество	_____
2. Год, число и месяц рождения	_____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания	_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский в Самарской области на момент аттестации и дата назначения на эту должность	_____
5. Стаж муниципальной службы	_____
6. Общий трудовой стаж	_____
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них	_____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией	_____
9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации	_____ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии	_____ (соответствует замещаемой должности муниципальной службы; соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности муниципальной службы в Самарской области при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
11. Количественный состав аттестационной комиссии	_____ членов аттестационной комиссии
На заседании присутствовало	_____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за	_____ , против _____
12. Примечания	_____
Председатель аттестационной комиссии	(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии	(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии	(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата проведения аттестации	_____
С аттестационным листом ознакомился	(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа местного самоуправления, избирательной комиссии)

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ
АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 09.06.2011 г. №18

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В целях приведения муниципальных правовых актов о муниципальной службе в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь п.2, ст. 9 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25 -ФЗ, законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД, Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Советом представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить следующие квалификационные требования, необходимые для замещения муниципальной службы в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

1.1. К уровню профессионального образования:

- для категории «руководители» всех групп должностей необходимым условием является наличие высшего профессионального образования.

ОФИЦИАЛЬНО

- для категорий «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей необходимо образование не ниже среднего профессионального.

- для категорий «обеспечивающие специалисты» всех групп должностей необходимо образование не ниже среднего (полного) общего.

1.2. К стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальностям устанавливаются следующие требования:

- для должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей группы - не менее двух лет работы на главных должностях муниципальной (государственной) службы либо на иных руководящих должностях;

- для должностей муниципальной службы категории «руководители» иных групп - не менее одного года работы на ведущих должностях муниципальной (государственной) службы либо на иных руководящих должностях.

2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей поселения от 30.06.2009 г. № 91 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы».

3. Опубликовать данное решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШНИНСКИЙ САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬРЕШЕНИЕ
от 09.06.2011г. №19

Об утверждении Положения о комиссиях по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством, руководствуясь Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. №821, Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о комиссиях по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

Приложение № 1
к решению Собрания представителей сельского поселения
Новое Аделяково муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 09.06.2011 г. №19

Положение
о комиссиях по урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Положение) определяет порядок образования и деятельности комиссий по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - комиссия, орган местного самоуправления соответствует).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления: а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Самарской области, муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.5. Содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» определяется в соответствии со ст.14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Состав, порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. Комиссия формируется в составе от 5 до 9 членов Комиссии.

2.3. В состав комиссии входят:
- представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения) и подразделения, где муниципальные служащие, в отношении которых рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;
- представители профессионального союза органа местного самоуправления;
- депутаты Собрания представителей;

- представители организаций, приглашаемые органом местного самоуправления по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной гражданской службой (далее - независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

2.4. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равном числе голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.7. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании комиссии простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.

3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов.

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в учреждения, организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 2.4 Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей учреждений, организаций должно быть отдано лицам, ведущая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

Деятельность, связанной с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, признается:

преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы и (или) государственной гражданской службы;

предшествующее замещение государственных должностей или должностей государственной гражданской службы в государственных органах;

предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3.3. Руководители учреждений, организаций, получив запрос, указанный в пункте 3.1 Положения, в течение 7 дней со дня получения запроса представляют в орган местного самоуправления сведения о работниках, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника

экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

3.4. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

3.5. Независимые эксперты участвуют в работе комиссии на безвозмездной основе.

4. Основание для проведения заседания комиссии

4.1 Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителя нанимателя в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 г. №1065, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 вышеуказанного Положения;

- о наличии оснований для возникновения конфликта интересов к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещающего должность муниципальной службы, включенную в Реестр должностей муниципальной службы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4.2. Информация представляется в комиссию в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципального служащего;

- описание оснований, указанных в пункте 4.1 Положения.

- данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - материалы).

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Подготовка и проведение заседания комиссии

5.1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 5-ти дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце 4 пункта 2.3 настоящего Положения, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов;

г) в течение трех дней с даты заседания комиссии принимает решение о проведении проверки полученной информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения о проведении такой проверки. Срок проверки может быть продлен до 60 дней по решению председателя комиссии в случае, если месячного срока проверки информации и материалов не достаточно.

5.2. При поступлении в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предупреждению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

5.3. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) или руководитель специально уполномоченного им подразделения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций.

5.4. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии.

5.5. Заседание комиссии признается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.6. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.7. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. На заседании комиссии вместо муниципального служащего может присутствовать уполномоченный им представитель.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия рассматривает указанный вопрос в отсутствие муниципального служащего.

5.8. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

5.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

5.10. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.11. По итогам рассмотрения поступившей в комиссию информации, указанной в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.12. По итогам рассмотрения поступившей в комиссию информации, указанной в абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.13. По итогам рассмотрения поступившей в комиссию информации, указанной в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой

ОФИЦИАЛЬНО

организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ;

5.14. По итогам рассмотрения поступившей в комиссию информации, указанной в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

5.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 4.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.13-5.16 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

5.17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

5.18. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, для представления нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требованию об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источники информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

5.21. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.22. Копии протокола заседания комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателя), муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.23. Представитель нанимателя (работодателя) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о привлечении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальным правовым актом, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Осмотрении рекомендаций комиссии и принятием решениями представителем нанимателя (работодателя) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальным правовым актом.

5.25. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, представитель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.26. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в течение 10 дней со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.27. Копия протокола заседания комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 09.06.2011г. № 20

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Новое

Аделяково муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Уставом сельского поселения, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский (приложение N 1).
2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей поселения « Об утверждении положения о бюджетном процессе в сельском поселении Новое Аделяково» от 28.12.2005 г. №12
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

Приложение №1 к Решению
Собрания представителей поселения Новое Аделяково
от 09.06.2011г.№20

Положение
о бюджетном процессе в сельском поселении Новое Аделяково
муниципального района Челно-Вершинский

Глава 1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует отношения, возникшие в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский (далее – сельского поселения), утверждения и исполнения бюджета сельского поселения, осуществления контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности в части, не урегулированной Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 1. Правовая основа бюджетного процесса

Правовой основой бюджетного процесса в сельском поселении являются Конституция Российской

Федерации, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетный кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Закон Самарской области «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Самарской области», иные нормативные правовые акты бюджетного законодательства, Устав сельского поселения Новое Аделяково, настоящее Положение, а также иные муниципальные правовые акты.

Статья 2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

1. Понятие и термины, применяемые в настоящем Положении.
В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:
- бюджет сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский (далее - бюджет сельского поселения) - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления сельского поселения;

- финансовый орган администрации - администрация сельского поселения;
- главный администратор доходов бюджета - определенный решением о бюджете орган местного самоуправления, орган администрации, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов бюджета и осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета сельского поселения;

- главный администратор источников финансирования дефицита бюджета - определенный решением о бюджете орган местного самоуправления, орган администрации, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов источников финансирования дефицита бюджета и (или) являющиеся администраторами источников финансирования дефицита бюджета, имеющие право в соответствии с действующим законодательством осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета;

- главный распорядитель бюджетных средств - органы местного самоуправления (Собрание представителей сельского поселения и (или) администрация муниципального района Челно-Вершинский (далее - Собрание представителей поселения), администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский (далее - администрация)), органы администрации (структурные подразделения), указанные в ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств;
- получатель бюджетных средств - органы местного самоуправления (Собрание представителей поселения, администрация) и находящееся в ведении главного распорядителя бюджетных средств муниципальное учреждение, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств бюджета сельского поселения.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении и не вошедшие в перечень понятий и терминов, указанных в части 1 настоящей статьи, используются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Применение бюджетной классификации Российской Федерации в городском округе

1. В целях обеспечения сопоставимости показателей бюджета сельского поселения с бюджетами других уровней бюджетной системы Российской Федерации при составлении проекта бюджета, исполнения бюджета сельского поселения, формировании отчетности о его исполнении применяется бюджетная классификация Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. При формировании, утверждении и исполнении бюджета сельского поселения обеспечивается преобладание кодов главных администраторов доходов бюджета по доходам, распределяемым между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативными, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Администрация устанавливает, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения.

Статья 4. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в сельском поселении являются:

- Собрание представителей поселения;
- Глава сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский (далее - Глава поселения);
- администрация;
- главные распорядители бюджетных средств;
- главные администраторы доходов бюджета;
- главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета;
- получатели бюджетных средств.

3. Администрация устанавливает, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения.

1. Составление, утверждение и рассмотрение проекта бюджета сельского поселения, утверждения и исполнения бюджета сельского поселения, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения;

- рассматривает проект бюджета и утверждает бюджет сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период;
- рассматривает и принимает решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;
- осуществляет предварительный, текущий и последующий финансовый контроль;
- рассматривает ежеквартальные отчеты об исполнении бюджета сельского поселения;
- рассматривает, утверждает либо отклоняет годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения;

- вводит местные налоги, устанавливает размеры ставок по ним и предоставляет льготы по их уплате в пределах прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета сельского поселения;

- определяет порядок осуществления муниципальных внутренних заимствований, предоставления муниципальных гарантий и управления муниципальным долгом;

- устанавливает дополнительные основания и иные условия предоставления инвестиционного налогового кредита, отсрочки или рассрочки уплаты местных налогов, пеней и штрафов;

- принимает планы и программы развития сельского поселения, утверждает отчеты об их исполнении;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Уставом сельского поселения.

2. Глава поселения:

- представляет на рассмотрение и утверждение Собрания представителей поселения проект бюджета сельского поселения и отчет об его исполнении;
- вносит на рассмотрение Собрания представителей поселения проект решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения с представлением обоснований, требующих внесения изменений в бюджет;
- представляет на рассмотрение Собрания представителей поселения проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета сельского поселения;

- осуществляет муниципальные заимствования, предоставляет муниципальные гарантии, бюджетные кредиты, управляет муниципальным долгом и муниципальными активами;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Администрация:

- определяет сроки и порядок работы по составлению проекта бюджета сельского поселения;
- разрабатывает документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом бюджета;
- разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики;
- устанавливает порядок разработки и разрабатывает прогноз социально-экономического развития сельского поселения;

- устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств;

- устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий;

- устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ, утверждает их;

- утверждает отчеты об исполнении целевых программ;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

- осуществляет непосредственное составление проекта бюджета;

- представляет проект бюджета на рассмотрение Главе поселения вместе с необходимыми документами и материалами;

- организует исполнение бюджета сельского поселения;
- осуществляет управление операциями со средствами на едином счете бюджета;

- составляет и ведет реестр расходных обязательств сельского поселения и представляет его для сведения в Собрание представителей поселения;

ОФИЦИАЛЬНО

- составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись и представляет сводную бюджетную роспись, в том числе бюджетные росписи по главным распорядителям бюджетных средств, для сведения Собрание представителей поселения;

- утверждает и проводит бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета;

- составляет, утверждает и ведет кассовый план;

- утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы администрации и находящиеся в их ведении муниципальные бюджетные учреждения;

- организует и исполняет осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий, предоставление бюджетных кредитов, управление муниципальным долгом и управление муниципальными активами;

- ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств бюджета сельского поселения по выдаваемым муниципальным гарантиям;

- осуществляет финансовый контроль за исполнением бюджета сельского поселения, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями и получателями бюджетных средств;

- проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств на возвратной основе, получателей муниципальных гарантий;

- обладает правом запрашивать (требовать) от главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета информацию, связанную с составлением и исполнением бюджета сельского поселения, а также отчетов об использовании средств бюджета сельского поселения;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Уставом сельского поселения Новое Аделеево муниципального района Челябинской области и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Полномочия участников бюджетного процесса, не указанных в настоящей статье, определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Глава 2. Составление проекта бюджета сельского поселения.

Статья 6. Порядок составления проекта бюджета сельского поселения - исключительная прерогатива администрации.

1. Составление проекта бюджета сельского поселения - исключительная прерогатива администрации.

Непосредственное составление проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период осуществляет администрация поселения.

Проект бюджета сельского поселения составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и на плановый период).

2. Прочные показатели, необходимые для составления проекта бюджета сельского поселения, в администрации поселения представляют главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета.

Статья 7. Проект решения Собрания представителей поселения о бюджете

1. В проекте решения о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся: общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета.

2. Решением о бюджете устанавливаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год и на плановый период;
- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;
- общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета, на второй год планового периода - в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета;
- источники финансирования дефицита бюджета;
- верхний предел муниципального долга по состоянию на 01 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;
- обособленное отращение средств, направляемых на исполнение расходных обязательств сельского поселения в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, и средств, направляемых на исполнение расходных обязательств сельского поселения, исполняемых за счет межбюджетных трансфертов;
- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга при условии соблюдения ограничения объема расходов на обслуживание муниципального долга;
- программа муниципальных гарантий;
- условия и лимиты предоставления бюджетных кредитов;
- программа муниципальных внутренних заимствований сельского поселения;
- объем средств резервного фонда для финансирования непредвиденных расходов;
- распределение доходов бюджета сельского поселения по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета сельского поселения;
- размер части прибыли, полученной муниципальными предприятиями сельского поселения, рассчитываемый в процентном отношении от прибыли предприятия, определяемой согласно документам бухгалтерского учета и отчетности, после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

3. В случае предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в решение о бюджете путем включения текстовой статьи указываются юридические лица, объемы и цели выделенных бюджетных ассигнований.

4. Проект бюджета сельского поселения до направления его для рассмотрения и утверждения в Собрание представителей поселения подлежит обязательному обсуждению на публичных слушаниях, порядок проведения которого регламентируется решением Собрания представителей поселения.

По итогам публичных слушаний вырабатываются рекомендации, в соответствии с которыми администрация дорабатывает проект бюджета сельского поселения.

5. Глава поселения вносит в Собрание представителей поселения не позднее 01 ноября текущего года проект решения о бюджете и документы, представляемые одновременно с ним.

Статья 8. Документы, представляемые одновременно с проектом бюджета Одновременно с проектом бюджета сельского поселения Главой поселения в Собрание представителей поселения представляются:

- 1) основные направления бюджетной и налоговой политики сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период;
- 2) предварительные итоги социально-экономического развития сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
- 3) прогноз социально-экономического развития сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период;
- 4) пояснительная записка к проекту бюджета;
- 5) оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- 6) перечень (принятых, действующих) долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ;
- 7) программа приватизации муниципального имущества сельского поселения;
- 8) протокол публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения;
- 9) план развития муниципального сектора экономики сельского поселения;
- 10) проект решения Собрания представителей поселения о принятии бюджета в 1 чтении;
- 11) нормативы финансирования муниципальных учреждений.

Статья 9. Прогноз социально-экономического развития сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период

Прогноз социально-экономического развития сельского поселения разрабатывается Глава поселения на основе данных социально-экономического развития сельского поселения за последний отчетный период, прогноза социально-экономического развития сельского поселения до конца базового года и тенденций развития экономики и социальной сферы на период не менее трех лет.

Прогноз социально-экономического развития ежегодно разрабатывается в порядке, установленном Главой поселения.

Статья 10. Основные направления бюджетной и налоговой политики сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период

Основные направления бюджетной политики сельского поселения должны содержать краткий анализ структуры расходов бюджета сельского поселения в текущем и завершаемых финансовых годах и обоснование предложений о приоритетных направлениях расходов бюджетных средств, принимаемых обязательствах в предстоящем финансовом году и на плановый период.

Основные направления налоговой политики сельского поселения должны содержать анализ

законодательства о налогах и сборах в части налогов, формирующих налоговые доходы бюджета сельского поселения; обоснование предложений по его совершенствованию в пределах компетенции органов местного самоуправления.

Основные направления бюджетной и налоговой политики сельского поселения разрабатываются Главой поселения и принимаются Собранием представителей поселения к сведению с внесением соответствующей записи в протокол заседания Собрания представителей поселения.

Статья 11. План развития муниципального сектора экономики сельского поселения

1. План развития муниципального сектора экономики на очередной финансовый год включает следующие разделы:

- 1) Краткий анализ развития муниципального сектора экономики по основным социально-экономическим показателям за отчетный период и прогноз на очередной финансовый год;
 - 2) Сводный план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, включающий перечень и показатели финансово-хозяйственной деятельности;
 - 3) План развития муниципальных организаций социальной сферы;
 - 4) Сводный перечень и показатели деятельности открытых акционерных обществ, часть акций которых находится в муниципальной собственности.
2. Краткий анализ итогов развития муниципального сектора экономики по основным социально-экономическим показателям за прошедший год и прогноз на очередной финансовый год содержит:
- структуру муниципального сектора экономики с приложением перечней муниципальных предприятий, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений и открытых акционерных обществ, часть акций которых находится в муниципальной собственности;
 - анализ состояния и прогноз развития основных производственных показателей деятельности муниципальных организаций: оценка доходности, уровня рентабельности, степени участия различных источников финансирования;
 - динамика доходов муниципальных организаций от продажи, сдачи в аренду муниципального имущества;
 - динамика численности и уровня оплаты труда работников, занятых в муниципальном секторе экономики;
 - задачи по развитию муниципального сектора экономики и предложения по совершенствованию деятельности организаций муниципального сектора экономики.

3. Сводный план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий включает перечень и показатели финансово-хозяйственной деятельности. Основой формирования сводного плана являются показатели программ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, разработанных в установленном порядке, и оценка состояния и возможности инвестирования в основной капитал муниципальных предприятий с учетом собственных средств, средств городского бюджета с приложением укрупненного плана приобретения имущества муниципальными предприятиями.

4. План развития муниципальных организаций социальной сферы содержит:

- оценку потребностей в муниципальных услугах на основе реестра муниципальных услуг;
 - оценку темпов роста объема платных услуг муниципальных организаций, в том числе по установленным тарифам;
 - реализацию мероприятий федеральных, региональных, городских целевых программ.
5. Сводный перечень и показатели деятельности открытых акционерных обществ, часть акций которых находится в муниципальной собственности, содержит:
- оценку и прогноз показателей деятельности, доходности и предложения по дальнейшему участию в открытых акционерных обществах, часть акций которых находится в муниципальной собственности;
 - план бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными предприятиями или муниципальными учреждениями.

6. План развития муниципального сектора сельского поселения разрабатывается в порядке, установленном Главой поселения, и принимается Собранием представителей поселения к сведению с внесением соответствующей записи в протокол заседания Собрания представителей поселения.

Статья 12. Рассмотрение и утверждение бюджета сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период

Рассмотрение и утверждение проекта решения Собрания представителей поселения о бюджете осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом сельского поселения.

Статья 13. Внесение изменений в бюджет сельского поселения

1. Проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений в решение Собрания представителей поселения о бюджете сельского поселения вносится в Собрание Глава поселения с представлением обоснований, требующих внесения изменений.

2. Проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений в бюджет сельского поселения направляет в комиссию Собрания представителей поселения, в полномочия которой входят вопросы бюджета и налогов (далее - комиссия по бюджету), которая является ответственной за рассмотрение данного проекта.

3. Собрание представителей поселения на основании решения комиссии по бюджету принимает решение о внесении изменений в бюджет сельского поселения либо об отклонении или о возвращении его для доработки Главе поселения или согласительной комиссии.

4. Администрация ежеквартально, одновременно с отчетами об исполнении бюджета сельского поселения, в случае принятия Собранием представителей поселения решений о внесении изменений в бюджет сельского поселения представляет в Собрание уточненную сводную бюджетную роспись.

5. Решение Собрания представителей поселения о внесении изменений в бюджет сельского поселения вступает в силу после его официального опубликования, если иной срок не установлен в принимаемом решении.

Глава 3. Исполнение бюджета

Статья 14. Основы исполнения бюджета сельского поселения

1. Исполнение бюджета сельского поселения обеспечивается Главой поселения.
2. Организация исполнения бюджета сельского поселения возлагается на администрацию поселения. Исполнение бюджета сельского поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.
3. Составление и ведение сводной бюджетной росписи осуществляется администрацией поселения в соответствии с порядком, утвержденным Главой поселения. Утверждение сводной бюджетной росписи, внесение изменений в нее осуществляется Главой поселения.
4. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией поселения в соответствии с порядком, утвержденным Главой поселения сельского поселения, определяющим состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.
4. Бюджет сельского поселения исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Правом распоряжения по счету бюджета сельского поселения обладает Глава поселения.

Статья 15. Исполнение бюджета сельского поселения

Бюджет исполняется по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и актами бюджетного законодательства.

Статья 16. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете

1. Межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатки, не использованные на начало текущего финансового года, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления межбюджетных трансфертов с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения.

Статья 17. Завершение бюджетного года

1. Операции по исполнению бюджета сельского поселения завершаются 31 декабря. Порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году, а также порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года, устанавливается Главой сельского поселения.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на одном счете бюджета, не позднее двух последующих рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

4. Межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств.

Статья 18. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета сельского поселения

Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета сельского поселения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Глава 4. Составление, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности.

Статья 19. Основы бюджетного учета

1. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения

ОФИЦИАЛЬНО

информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств сельского поселения, а также об операциях, изменяющих данные активы и обязательства.

2. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию Российской Федерации.

Статья 20. Составление бюджетной отчетности

1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность и представляют ее в администрацию поселения в установленные ею сроки в соответствии с утвержденным графиком, но не позднее 22 января текущего года.

2. Бюджетная отчетность составляется администрацией поселения на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

3. Бюджетная отчетность является годовой. Бюджетная отчетность представляется Главой поселения.

4. Отчет об исполнении бюджета сельского поселения является ежеквартальным. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Главой поселения.

Годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения утверждается решением Собрания представителей поселения.

Статья 21. Представление, рассмотрение и утверждение Собранием представителей поселения годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется в Собрание не позднее 01 мая текущего года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются проект решения Собрания представителей поселения об исполнении бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Также одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета в Собрание представляется:

- уточненная сводная бюджетная роспись;
- реестр муниципальной собственности на первый и последний день отчетного года.

3. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом сельского поселения.

4. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Собрание представителей поселения принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета. В случае отклонения Собранием представителей поселения решения об исполнении бюджета отчетность возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

5. Решением Собрания представителей поселения об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Собрание представителей поселения рассматривает отчет об исполнении бюджета за истекший финансовый год в течение трех месяцев после его внесения.

6. Отдельными приложениями к решению Собрания представителей поселения об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
- доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;
- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;
- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов;
- программы муниципальных внутренних займов сельского поселения;
- программы муниципальных гарантий сельского поселения.

7. Пояснительная записка должна содержать анализ исполнения бюджета, а также сведения об исполнении по главным распорядителям бюджетных средств доходов и расходов за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Статья 22. Гласность в бюджетном процессе

Решения Собрания представителей поселения об утверждении бюджета сельского поселения, о внесении в него изменений, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета сельского поселения, отчет об исполнении бюджета сельского поселения подлежат опубликованию в средствах массовой информации сельского поселения.

Глава 5. Муниципальный финансовый контроль

Статья 23. Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль

В сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский муниципальный финансовый контроль осуществляется:

- Собрание представителей поселения сельского поселения;
- администрация поселения;
- главные администраторы бюджетных средств.

Статья 24. Финансовый контроль, осуществляемый Собранием представителей поселения

1. Собрание представителей поселения осуществляет следующие формы финансового контроля:

- предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджетов на заседаниях комиссий, рабочих групп Собрания представителей поселения и в связи с депутатскими запросами;
- последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета.

2. Контроль Собрания представителей поселения предусматривает право на:

- получение от администрации необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета;
- получение от администрации поселения оперативной информации об исполнении бюджета;
- утверждение (неутверждение) отчета об исполнении бюджета;
- создание собственного контрольного органа;
- вынесение оценки деятельности органа, исполняющего бюджет.

Статья 25. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией поселения

1. Администрация поселения осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

2. Формы и порядок осуществления финансового контроля, осуществляемого администрацией поселения, устанавливаются Бюджетным Кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и порядком, утвержденным постановлением администрации.

Статья 26. Финансовый контроль, осуществляемый главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета

1. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за подведомственными получателями бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств; за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

2. Главные администраторы бюджетных средств организуют и осуществляют ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности, вправе проводить проверки получателей бюджетных средств и муниципальных предприятий.

3. Главные администраторы доходов бюджета осуществляют финансовый контроль за администраторами доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов.

4. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета осуществляют финансовый контроль за осуществлением администраторами источников финансирования дефицита бюджета кассовых выплат из бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета.

5. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета организуют и осуществляют ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности, вправе проводить проверки администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

6. Формы и порядок осуществления финансового контроля, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, устанавливаются Бюджетным Кодексом, иными актами бюджетного законодательства и порядками, утвержденными постановлениями администрации.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ
АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИРЕШЕНИЕ
от 09.06.2011г. №21

Об утверждении Положения о депутатских объединениях Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о депутатских объединениях Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (приложение)

«О признании утратившим силу решение Собрания представителей поселения: «О депутатских объединениях Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 23.04.2008 № 47.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково
муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области
от 09.06.2011г. №21

Положение
о депутатских объединениях Собрания представителей сельского поселения Новое
Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения

1. Настоящее положение о депутатских объединениях (депутатских фракциях и депутатских группах) Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково (далее - Положение) устанавливает порядок образования, регистрации депутатских фракций и групп, определяет основные принципы их участия в работе Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково (далее - Собрание представителей поселения).

2. Депутатская фракция - постоянное депутатское объединение, сформированное из депутатов Собрания представителей поселения, желающих участвовать в работе данного депутатского объединения, для совместной деятельности и выражения единой позиции депутатов по вопросам, рассматриваемым Собранием представителей поселения.

Депутатская группа - постоянное или временное объединение, сформированное из депутатов Собрания представителей поселения, желающих участвовать в работе данного депутатского объединения, для совместной деятельности и выражения единой позиции депутатов по вопросам, рассматриваемым Собранием представителей поселения.

Депутатские фракции создаются по политическому принципу, депутатские группы - по территориальному, профессиональному или иному неpolitическому принципу на основе свободного волеизъявления.

Права депутатских групп, а также порядок их образования, регистрации, перерегистрации, прекращения деятельности определяются аналогично правилам, установленным для депутатских фракций.

3. Депутатские фракции и группы Собрания представителей поселения осуществляют деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Самарской области, Уставом сельского поселения Новое Аделяково, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Депутатские фракции и группы организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами, определенными настоящим Положением.

5. Депутат Собрания представителей поселения не может состоять одновременно в нескольких депутатских фракциях или группах.

6. Депутатские фракции и группы информируют о своих решениях председателя Собрания представителей поселения.

2. Порядок создания депутатской фракции (группы)

1. Решение о создании депутатской фракции (группы) принимается на организационном собрании депутатской фракции (группы) и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование депутатской фракции (группы), цели и задачи создания, численность, фамилии, имена, отчества депутатов, вошедших в депутатскую фракцию (группу), а также фамилия, имя и отчество руководителя депутатской фракции (группы).

2. Для регистрации депутатской фракции (группы) на имя Главы поселения направляются следующие документы:

- уведомление о создании депутатской фракции (группы);
- протокол организационного собрания депутатской фракции (группы), включающий решение о создании депутатской фракции (группы) с указанием информации об официальном названии, составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Собрания представителей поселения, в государственных органах и общественных объединениях;
- письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию (группу).

3. Депутатская фракция (группа) считается созданной, если в ее составе зарегистрировано не менее 3 депутатов Собрания представителей поселения.

4. Депутатская фракция (группа) регистрируется путем включения образованной депутатской фракции (группы) в Реестр депутатских фракций (групп) Собрания представителей поселения.

Депутатские фракции (группы), не зарегистрированные в соответствии с настоящим Положением, не пользуются правами депутатской фракции (группы).

5. В Реестре депутатских фракций (групп) Собрания представителей поселения указываются сведения об официальном названии депутатских фракций (групп), фамилии, имена, отчества депутатов - руководителей и членов депутатских фракций (групп).

6. Депутатская фракция (группа) исключается из Реестра депутатских фракций (групп) Собрания представителей поселения:

- в связи с прекращением срока полномочий депутатов Собрания представителей поселения соответствующего созыва, входящих в состав депутатской фракции (группы);
- в случае если состав депутатской фракции (группы) менее 3 депутатов Собрания представителей поселения.

3. Порядок вступления депутатов в депутатские фракции (группы) и выхода из них

1. Депутат Собрания представителей поселения входит в состав депутатской фракции (группы) по его письменному заявлению на имя руководителя фракции (группы), на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции (группы).

2. Депутат выходит из состава депутатской фракции (группы) на основании решения большинства от общего числа ее членов об исключении его из депутатской фракции (группы), а также в случае подачи им в соответствующую фракцию письменного заявления:

- о выходе из депутатской фракции (группы);
- о переходе в другую депутатскую фракцию (группу);
- о вхождении во вновь образуемую депутатскую фракцию (группу).

Копия указанного заявления направляется депутатом Главе поселения.

4. Организация деятельности депутатских фракций (групп)

1. Внутренняя деятельность депутатских фракций (групп) организуется ими самостоятельно.

Депутатские фракции (группы) определяют структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов.

2. Руководство депутатской фракцией (группы) осуществляет ее руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатской фракции (группы) Руководителем фракции (группы) не может быть избран Глава поселения.

3. Руководитель депутатской фракции (группы):

- организует работу депутатской фракции (группы);
- ведет заседания депутатской фракции (группы);
- выступает от имени депутатской фракции (группы) на заседаниях постоянных комиссий Собрания представителей поселения, заседаниях Собрания представителей поселения и в средствах массовой информации;
- представляет депутатскую фракцию (группу) в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, иными лицами;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы депутатской фракции (группы);
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением о соответствующей депутатской фракции (группы).

ОФИЦИАЛЬНО

4. В случае временного отсутствия руководителя депутатской фракции (группы) его функции исполняет член фракции (группы), назначенный руководителем депутатской фракции (группы).

5. Заседания депутатской фракции (группы) правомочны, если на них присутствует более половины общего числа членов депутатской фракции (группы).

5. Полномочия депутатских фракций (групп)

1. Депутатские фракции (группы) обладают следующими полномочиями:
- вносить в Собрание представителей поселения предложения в проект повестки дня заседания Собрания представителей поселения;
- вносить на рассмотрение постоянных комиссий Собрания представителей поселения вопросы и участвовать в их обсуждении;

- рассматривать предварительно проекты правовых актов, внесенных на рассмотрение Собрания представителей поселения;

- распространять среди депутатов Собрания представителей поселения свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- приглашать на свои заседания депутатов Собрания представителей поселения, Главу поселения, должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;

- обращаться с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном действующим законодательством;

- рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав депутатских фракций (групп), обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Собрания представителей поселения;

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Собранием представителей поселения;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими фракциями (группами) Собрания представителей поселения;

- вносить предложения по персональному составу создаваемых Собранием представителей поселения органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием представителей поселения;

- обращаться за консультациями, получать справки и заключения в аппарате Собрания представителей поселения;

- принимать решение о самороспуске.

2. Депутатские фракции (группы) могут представлять информацию о своей деятельности в средствах массовой информации.

6. Права и обязанности членов депутатских фракций (групп)

1. Члены депутатских фракций (групп) вправе:

- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности депутатских фракций (групп);

- вносить предложения по повестке дня заседания депутатских фракций (групп);

- вносить на рассмотрение депутатских фракций (групп) проекты решений Собрания представителей поселения;

- вносить на рассмотрение депутатских фракций (групп) предложения по проводимым ими мероприятиям;

- избираться и быть избранными в руководящие (координирующие) органы депутатских фракций (групп);

- входить в состав депутатской фракции (группы) на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции (группы) по письменному заявлению депутата Собрания представителей поселения;

- выходить из состава депутатской фракции (группы), направив заявление в письменной форме соответствующую фракцию (группу), а его копию – Главе поселения.

2. Члены депутатских фракций (группы) обязаны:

- принимать участие в работе депутатских фракций (групп);

- информировать руководящие (координирующие) органы депутатских фракций (групп) о графике своих командировок и отпусков.

3. Руководители депутатских фракций (групп) обязаны в течение двух дней направлять информацию об изменении состава депутатских фракций (группы) Главе поселения.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ
АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШНИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 09.06.2011 г. № 23

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В целях приведения муниципальных правовых актов о муниципальной службе в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД, Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение № 1)

2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей поселения «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 23.04.2008 г. № 50

3. Опубликовать данное решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения
Новое Аделяково муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 09.06.2011 г. № 23

Порядок
ведения реестра муниципальных служащих сельского поселения
Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

2. Реестр муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области – перечень сведений о муниципальных служащих органов местного самоуправления в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, составленный на основании сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих и штатном расписании органов местного самоуправления.

3. Целью ведения Реестра муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Реестр) является организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в сельском поселении.

4. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации от неправомерного доступа, использования или утраты.

5. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях.

6. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

а) фамилия, имя, отчество;

б) число, месяц, год рождения;

в) об уровне профессионального образования, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (наименование образовательного учреждения, в котором служитель проходил переподготовку, повышение квалификации, стажировку, вид и направление обучения, дата прохождения обучения), о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

г) о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

д) специальность по диплому, номер и дата выдачи диплома;

е) наименование муниципальной должности согласно штатному расписанию (с указанием комитета, отдела), дата назначения, номер (распоряжения (приказа));

ж) общий трудовой стаж, стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности;

з) стаж муниципальной службы в занимаемой должности;

и) результаты аттестации, дата ее прохождения;

к) классный чин, дата присвоения;

л) о награждения государственным наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении премий, сведения о поощрениях (если таковые имеются);

м) о включении муниципального служащего в кадровый резерв;

н) дата и основание прекращения трудового договора, номер приказа об увольнении.

7. Реестр формируется ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

8. Реестр формирует и ведет администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

9. Органы местного самоуправления сельского поселения обязаны:

а) в течение рабочего дня со дня поступления гражданина на муниципальную службу и со дня наступления обстоятельств, перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка, представить в администрацию поселения соответствующую информацию;

б) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представлять в администрацию поселения информацию о произошедших в течение квартала изменениях сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Муниципальный служащий исключается из Реестра в следующих случаях:

а) увольнение с муниципальной службы – в день увольнения;

б) смерть (гибель) муниципального служащего – в день, следующий за днем его смерти (гибели);

в) признание безвестно отсутствующим или объявление умершим решениями суда, вступившими в законную силу, — в день, следующий за днем вступления в законную силу решения суда.

11. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми персональными данными о нем, внесенными в Реестр.

12. Передача сведений из Реестра третьему лицу не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

13. Передача сведений из Реестра третьему лицу осуществляется по письменному разрешению Главы поселения с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных».

РЕШЕНИЕ

от 09.06.2011 г. № 23

Об утверждении Положения о повышении квалификации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В целях урегулирования порядка организации повышения квалификации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский, руководствуясь пунктом 7 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о повышении квалификации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

Приложение к решению Собрания представителей
сельского поселения Новое Аделяково
муниципального района Челно-Вершинский
от «09.06. 2011 г. №23

Положение

о повышении квалификации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации повышения квалификации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский, требования к повышению квалификации муниципальных служащих в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский и последовательности формирования заказа на повышение квалификации муниципальных служащих.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский.

3. Повышением квалификации муниципальных служащих (далее – повышение квалификации) является обновление знаний и совершенствование навыков муниципальных служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

4. Основными принципами повышения квалификации муниципальных служащих являются обязательность, периодичность, целевая направленность, а также единство требований к повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

5. Повышение квалификации осуществляется в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

6. Повышение квалификации осуществляется за счет средств местного бюджета.

II. Основания направления муниципального служащего на повышение квалификации

1. Основаниями для направления муниципального служащего на повышение квалификации являются:
назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

включение муниципального служащего в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;

результаты аттестации муниципального служащего.

2. Муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или одного года после поступления на муниципальную службу.

3. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя (работодателем), но не реже одного раза в три года.

III. Требования к повышению квалификации муниципальных служащих

1. Повышение квалификации осуществляется в целях:
освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципальных служащих (тематические и проблемные конференции и семинары) – объемом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);

2. Муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или одного года после поступления на муниципальную службу.

3. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя (работодателем), но не реже одного раза в три года.

4. Общий объем аудиторной учебной нагрузки муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач – объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

5. При освоении программы повышения квалификации объемом более 72 часов муниципальноему служащему в качестве ее разделов считаются зачетными программы краткосрочного повышения квалификации, освоение которых подтверждены документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе повышения квалификации.

6. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) или без отрыва от муниципальной службы (вечерние группы) и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий в зависимости от категорий и групп должностей муниципальной службы.

7. Общий объем аудиторной учебной нагрузки муниципальных служащих в неделю составляет:
при обучении с отрывом от муниципальной службы – не более 41 часа с учетом объема учебной нагрузки не более 54 часов;

при обучении без отрыва или с частичным отрывом от муниципальной службы – не менее 12 часов.

8. Форма и продолжительность повышения квалификации муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем) муниципальной службы в зависимости от группы и категории должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим.

9. Повышение квалификации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей,

ОФИЦИАЛЬНО

осуществляется с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий.

7. Повышение квалификации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории «специальный», относящиеся к главной и ведущим группам должностей, осуществляется с отрывом или частичным отрывом от муниципальной службы.

8. Повышение квалификации муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, осуществляется с отрывом от муниципальной службы.

9. На время повышения квалификации, осуществляемой с отрывом от муниципальной службы, за муниципальным служащим сохраняется рабочее место и должность, а также средний заработок.

10. Муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации с отрывом от муниципальной службы в другую местность, производится оплата командировочных расходов за счет средств местного бюджета в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

IV. Организация работы по повышению квалификации муниципальных служащих

1. Работу по организации повышения квалификации муниципальных служащих осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

2. Руководители подразделений органов местного самоуправления, в срок до 1 июля года, предшествующего расчетному, направляют в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления предложения по повышению квалификации муниципальных служащих, находящихся у них в подчинении, на очередной год.

3. Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления в срок до 15 июля, выполняет расчет потребности в повышении квалификации муниципальных служащих с учетом предложений руководителей подразделений органов местного самоуправления.

4. Кадровая служба органа местного самоуправления составляет план повышения квалификации на очередной год и не позднее 1 августа года, предшествующего расчетному, представляет его руководителю органа местного самоуправления для утверждения.

5. Руководитель органа местного самоуправления направляет утвержденный план повышения квалификации муниципальных служащих Главе поселения.

6. Планы повышения квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления учитываются бюджета сельского поселения муниципального района Чельно-Вершинский на очередной финансовый год.

7. Информация о программах и сроках проведения повышения квалификации муниципальных служащих доводится до сведения руководителей подразделений органов местного самоуправления и муниципальных служащих кадровой службой органа местного самоуправления.

IV. Муниципальный заказ

1. Организация повышения квалификации муниципальных служащих органа местного самоуправления осуществляется на основе муниципального заказа.

2. Формирование муниципального заказа на повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется органами местного самоуправления.

3. Основой размещения муниципального заказа является головной план повышения квалификации муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления.

4. Муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих рассчитывается на основе прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению по категориям должностей, направлениям, видам, формам и срокам обучения в соответствии с программами обучения, предусмотренными в пределах финансового года.

5. Муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих утверждается после вступления в силу муниципального нормативного правового акта о бюджете на соответствующий год.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ
АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 09.06.2011г. №24

Об утверждении Регламента Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (приложение)

2. Признать утратившим силу решения Собрания представителей поселения «Об утверждении Регламента Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 18.10.2005 № 3

О внесении изменений в решение Собрания представителей поселения «Об утверждении Регламента Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 30.07.2008 № 59

О внесении изменений в решение Собрания представителей поселения «Об утверждении Регламента Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 20.07.2010 г. № 122

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

А.В.Войнов

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково
муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области
от 09.06.2011 г. № 24

Регламент

Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково
муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Собрание представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее также Собрание представителей поселения) является представительным органом муниципального образования.

1.2. Собрание представителей поселения состоит из 7 (семи) депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах сроком на 5 (пять) лет.

Депутаты Собрания представителей поселения осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

На постоянной основе в Собрании представителей поселения работает 1 (один) депутат, избранный Собранием представителей поселения Главой поселения.

1.3. Собрание представителей поселения обладает правами юридического лица и действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ в соответствии с 1 гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Собрание представителей поселения имеет печать со своим полным наименованием.

1.4. Деятельность Собрания представителей поселения основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность Собрания представителей поселения осуществляется в средствах массовой информации.

1.5. Собрание представителей поселения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения и настоящим Регламентом.

2. Порядок избрания должностных лиц Собранием представителей поселения.

2.1. Глава поселения является высшим выборным должностным лицом поселения и наделяется настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2.2. Глава поселения избирается Собранием представителей поселения из своего состава на срок полномочий Собрания представителей поселения, избирающего Главу поселения, исполняет полномочия председателя Собрания представителей поселения, возглавляет Администрацию поселения.

2.3. Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.4. Глава поселения избирается Собранием представителей поселения на первом после избрания заседании Собрания представителей поселения.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения новый Глава поселения избирается Собранием представителей поселения в течение одного месяца со дня указанного прекращения полномочий.

2.6. Избрание Главы поселения осуществляется открытым голосованием путем поднятия рук.

2.7. Кандидаты для избрания на должность Главы поселения выдвигаются депутатами (группами депутатов), а также путем самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов) вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность Главы поселения.

2.8. Депутат, выдвинувший на должность Главы поселения, вправе заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

2.9. Избранным на должность Главы поселения считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей поселения. Если необходимое число голосов не набрал ни один из кандидатов, проводится повторное выдвижение кандидатов на должность Главы поселения и повторное голосование до тех пор, пока один из кандидатов на должность Главы поселения не будет избран.

2.10. Полномочия Главы поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселения, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

2.11. Глава поселения считается вступившим в должность с момента принесения присяги после его избрания на заседании Собрания представителей поселения.

2.12. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения до вступления в должность нового Главы поселения, а также в случае отсутствия Главы поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей (отпуск, служебная командировка, болезнь и др.) его обязанности по осуществлению собственных полномочий Главы поселения и полномочий, вытекающих из его статуса председателя Собрания представителей поселения, выполняет один из депутатов Собрания представителей поселения, определенный решением Собрания представителей поселения.

3. Постоянные комитеты и комиссии представительного органа поселения. Общие положения. Порядок избрания председателя (заместителя председателя) постоянного комитета (комиссии)

3.1. Постоянные комитеты и комиссии Собрания представителей поселения (далее – постоянные комитеты (комиссии) образуются на заседании представительного органа поселения на срок полномочий Собрания представителей поселения одного созыва.

3.2. Необходимость образования постоянных комитетов (комиссий), их наименование определяются депутатами. Решение об образовании постоянного комитета (комиссии) оформляется решением Собрания представителей поселения.

3.3. Депутат может быть членом не более двух постоянных комитетов (комиссий).

3.4. Персональный состав постоянных комитетов (комиссий) формируется из числа депутатов с их согласия. Решение о составе (изменении состава) постоянных комитетов (комиссий) утверждается на заседании представительного органа поселения.

3.5. В случае если состав постоянного комитета (комиссии) станет менее двух человек, Глава поселения вносит на заседание представительного органа поселения вопрос о прекращении деятельности постоянного комитета (комиссии).

3.6. Депутат выводится из состава постоянного комитета (комиссии) по его письменному заявлению либо по представлению соответствующего постоянного комитета (комиссии).

3.7. Постоянный комитет (комиссия) большинством голосов от числа членов постоянного комитета (комиссии) может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности постоянного комитета (комиссии) утверждается на заседании Собрания представителей поселения.

3.8. Председатель постоянного комитета (комиссии), заместитель председателя постоянного комитета (комиссии), избираются на заседании постоянного комитета (комиссии) из его состава большинством голосов от числа членов постоянного комитета (комиссии). Решение об избрании председателя (заместителя председателя) постоянного комитета (комиссии), утверждается Собранием представителей поселения.

3.9. Председатель (заместитель председателя) постоянного комитета (комиссии) может быть освобожден от должности на заседании соответствующего постоянного комитета (комиссии) большинством голосов от числа членов постоянного комитета (комиссии).

3.10. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянного комитета (комиссии) рассматривается соответствующим постоянным комитетом (комиссией) при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) постоянного комитета (комиссии) или по предложению депутата - члена соответствующего постоянного комитета (комиссии).

3.11. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянного комитета (комиссии) рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) постоянного комитета (комиссии) вправе выступить с отводом своей деятельности.

3.12. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянного комитета (комиссии) утверждается Собранием представителей поселения по представлению постоянного комитета (комиссии).

Организация проведения заседаний постоянного комитета (комиссии)

3.13. Заседания постоянного комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

3.14. Заседание постоянного комитета (комиссии) правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянного комитета (комиссии).

3.15. Председательствует на заседании постоянного комитета (комиссии) председатель постоянного комитета (комиссии) либо по его поручению его заместитель.

3.16. В заседании постоянного комитета (комиссии) вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянного комитета (комиссии).

3.17. Заседания постоянного комитета (комиссии) при необходимости могут сопровождаться аудио- и видеозаписью.

Каждое заседание постоянного комитета (комиссии) оформляется протоколом.

3.18. Решения постоянного комитета (комиссии) принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянного комитета (комиссии).

3.19. Иные вопросы, регулирующие деятельность постоянных комитетов (комиссий) регламентируются Положением о комитетах и комиссиях Собрания представителей поселения, утверждаемым решением представительного органа поселения.

4. Временные депутатские комиссии.

4.1. Собрание представителей поселения вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

4.2. Образование временной комиссии оформляется решением Собрания представителей поселения, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

4.3. Организация и порядок деятельности временной комиссии определяются ею самостоятельно.

4.4. По результатам своей работы временная комиссия представляет Собранию представителей поселения доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе отказать его на заседании представительного органа поселения.

4.5. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению представительного органа поселения.

5. Общий порядок работы представительного органа поселения. Начало работы Собрания представителей поселения.

5.1. Первое заседание Собрания представителей поселения создается территориальной избирательной комиссией сельского поселения.

В случае возложения полномочий избирательной комиссии поселения по решению Избирательной комиссии Самарской области на территориальную комиссию, первое заседание Собрания представителей поселения создается территориальной комиссией.

5.2. На первом заседании Собрания представителей поселения депутат выбирается председателем старейшим по возрасту депутатом.

5.3. На первом заседании Собрания представителей поселения нового созыва:

- заслушивается доклад председателя избирательной комиссии поселения (территориальной избирательной комиссии) об итогах голосования;

- избирается Глава поселения;

- утверждается Регламент Собрания представителей поселения (в случае его отсутствия);

- решается вопрос об образовании комитетов и комиссий представительного органа поселения, их наименовании и персональном составе.

5.4. Заседание Собрания представителей поселения начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которое проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва заседания.

5.5. Заседание Собрания представителей поселения правомочно, если на нем присутствует не половины от числа избранных депутатов.

5.6. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине,

ОФИЦИАЛЬНО

обязан сообщить Главе поселения о причине неявки.

5.7. Если на заседании Собрания представителей поселения присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов, то Глава поселения ставит вопрос о созыве повторного заседания с тем же проектом повестки дня.

5.8. Глава поселения сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания Собрания представителей поселения должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов.

Порядок проведения заседаний.

5.9. Заседания Собрания представителей поселения проводятся открыто.

Собрания представителей поселения обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях, а также на заседаниях комитетов и комиссий.

Для лиц, не являющихся депутатами, в зале заседания отводятся специальные места. Они не вправе вмешиваться в работу заседания, обязуются воздерживаться от каких-либо высказываний, соблюдать порядок.

5.10. Заседания Собрания представителей поселения проводятся не реже одного раза в три месяца.

5.11. Время и дата проведения заседаний устанавливается Главой поселения. Не реже, чем один раз в три месяца.

5.12. В работе Собрания представителей поселения устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

Внеочередные заседания.

5.13. Внеочередное заседание Собрания представителей поселения созывается Главой поселения не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве инициативной группы депутатов в количестве не менее 4 (четыре) человек. Требовать созыва внеочередного заседания Собрания также имеет право Глава поселения.

5.14. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется Главой поселения в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

5.15. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, Глава поселения назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

5.16. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за семь дней до начала заседания должен представить Главой поселения:

- 1) проекты решений Собрания представителей поселения;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Собрания представителей поселения;
- 3) списки предлагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

5.17. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, Главой поселения направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

Повестка дня заседания.

5.18. Проект повестки дня заседания Собрания представителей поселения представляет собой перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

5.19. Проект повестки дня заседания формируется Главой поселения на основании плана работы Собрания представителей поселения, предложений постоянных комитетов (комиссий) представительного органа, депутатов.

5.20. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) изменения и дополнения в Устав поселения;
- 2) проекты решений Собрания представителей поселения о местном бюджете;
- 3) об образовании постоянных комитетов (комиссий) Собрания представителей поселения, изменения в их составе;

5.21. Сформированный и утвержденный Главой поселения проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

5.22. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование. 5.23. Решения Собрания представителей поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения, могут быть внесены на рассмотрение в Собрание представителей поселения только по инициативе Главы поселения либо при наличии его заключения.

Организация заседания.

5.24. Заседание Собрания представителей поселения ведет Глава поселения, либо в случае его отсутствия депутат, исполняющий обязанности Председателя Собрания представителей поселения.

5.25. Председательствующий на заседании:

- 1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;
- 2) ведет заседание;
- 3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Собрания представителей поселения, предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Собрания представителей поселения;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом представительного органа поселения;

13) обеспечивает порядок в зале заседаний;

14) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом представительного органа поселения.

5.26. Выступающие на заседании не должны использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и (или) насильственным действиям. Председательствующий в этом случае обязан предупредить выступающего о недопустимости таких высказываний. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

5.27. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий должен призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса.

5.28. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

5.29. Выступления по обсуждаемому вопросу осуществляются с места.

5.30. Депутат, не являющийся докладчиком по рассматриваемому вопросу, выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

5.31. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, давая разъяснения должно быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

5.32. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. 5.33. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания. Техническое обеспечение заседаний.

5.34. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на Главу поселения, который организует:

- 1) ведение протокола заседания;
- 2) регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- 3) визуирование протокола заседания;
- 4) ведение видео- и (или) аудиозаписи.

6. Порядок голосования и принятия решений на заседании представительного органа поселения.

6.1. Решения Собрания представителей поселения принимаются открытым или тайным голосованием.

6.2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

6.3. Депутат обязан принять одно из трех решений: голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

6.4. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Собрания представителей поселения.

6.5. Тайное голосование проводится на основании бюллетеней для тайного голосования.

6.6. Подсчет голосов при проведении голосования осуществляет председательствующий на заседании.

6.7. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания.

Процедура голосования

6.7. Перед началом голосования председательствующий на заседании сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование; напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение; по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6.8. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

6.9. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

6.10. Решения Собрания представителей поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей поселения, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

6.11. Решения Собрания представителей поселения по вопросам организации деятельности Собрания представителей поселения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания представителей поселения, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

К вопросам организации деятельности Собрания относятся следующие вопросы:

- 1) о принятии повестки дня заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 6) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 7) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 8) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 10) о голосовании без обсуждения;
- 11) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом поселения проектам решений и другим вопросам;
- 12) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 13) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности представительного органа поселения, не предусмотренного Регламентом представительного органа поселения.

Подписание и обнародование Главой поселения решений Собрания представителей поселения, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории поселения.

6.12. Если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, решения Собрания представителей поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, подлежат подписанию и обнародованию Главой поселения.

6.13. Принятое Собранием представителей поселения решение, устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории поселения, направляется Главой поселения для подписания и обнародования в течение 10 (десяти) дней.

6.14. Глава поселения в течение 10 (десяти) дней, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации, подписывает и обнародует такое решение либо отклоняет его.

6.15. В случае отклонения решения Собрания представителей поселения оно возвращается в Собрание представителей поселения с мотивированным обоснованием его отклонения в течение указанного в пункте 3 настоящей статьи срока.

6.16. Если при повторном рассмотрении указанное решение Собрания представителей поселения будет одобрено в ранее принятой редакции двумя третями и более голосов от общего числа депутатов Собрания представителей поселения, оно подлежит подписанию Главой поселения в течение 7 (семи) дней и обнародованию в соответствии со статьей 59 Устава поселения.

7. Протокол заседания представительного органа поселения. Обеспечение деятельности Собрания представителей поселения

7.1. На заседании представительного органа поселения ведется протокол.

7.2. В протоколе заседания Собрания представителей поселения указывается:

- 1) наименование представительного органа поселения, порядковый номер заседания представительного органа поселения (в пределах созыва представительного органа поселения), дата и место проведения заседания представительного органа поселения;
- 2) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в представительный орган поселения, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания представительного органа поселения;

4) фамилия депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчику. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

7.3. Протокол заседания Собрания представителей поселения оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании представительного органа поселения.

7.4. К протоколу заседания Собрания представителей поселения прилагаются:

- принятые представительным органом поселения решения и приложения к ним,
- список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия),
- список приглашенных,
- тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании представительного органа поселения,
- вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании представительного органа поселения лиц, и ответы на них.

7.5. Протоколы заседаний Собрания представителей поселения и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Собрания представителей поселения одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий представительного органа поселения одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ АДЕЛЯКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 09.06.2011г. №25

О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов
По результатам проведенного мониторинга решений Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково, в целях приведения реестра муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения, Собрание представителей поселения

1. Принять утратившими силу следующие решения Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково:

1. «О выборах мандатной комиссии» от 18.10.2005 г. № 1
2. «Об утверждении доклада мандатной комиссии» от 18.10.2005 г. № 2
3. «Об избрании заместителя Главы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 18.10.2005 г. № 5;
4. «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний» от 18.10.2005 г. № 6;
5. «О рассмотрении проекта Устава сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 28.10.2005 №7
6. «О проведении публичных слушаний» от 28.10.2005 № 8
7. «О принятии Устава сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам публичных слушаний» от 03.12.2005 № 10
8. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково на 2006 год» от 23.12.2005 г. № 11;
9. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сельского поселения Новое Аделяково» от 28.12.2005 г. № 13
10. «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы сельского поселения Новое Аделяково» от 28.12.2005 г. № 14
11. Об образовании депутатских объединений от 15.02.2006 № 15
12. О рассмотрении протестов прокурора Челно-Вершинского района на отдельные нормы Устава сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 14.03.2006 № 16
13. О внесении проекта изменений и дополнений в Устав сельского поселения Новое

ОФИЦИАЛЬНО

Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 14.03.2006 № 17
 14. «О делегировании полномочий по регулированию тарифов» от 14.03.2006 г. № 18;
 15. «О внесении изменений и дополнений в положение о денежном содержании лиц замещающих муниципальные должности муниципальной службы сельского поселения Новое Аделяково» от 31.03.2006 г. № 19
 16. «О принятии изменений и дополнений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по результатам публичных слушаний» от 19.04.2006 № 20
 17. «О прекращении полномочий депутата Батманова В.М.» от 18.08.2006 № 23
 18. «Об избрании исполняющего главы сельского поселения Новое Аделяково» от 18.08.2006 № 24
 19. «О назначении дополнительных выборов депутатов Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский» от 15.12.2006 № 26
 20. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково на 2007 год» от 22.12.2006 г. № 27
 21. «Об утверждении доклада мандатной комиссии» от 28.03.2007 № 28
 22. «Об избрании Главы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 28.03.2007 г. № 29
 23. «Об избрании заместителя Главы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 28.03.2007 № 30
 24. «Об утверждении Положения о порядке передачи долей (пакетов акций) в уставном капитале коммерческих организаций, находящихся в собственности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Новое Аделяково в доверительное управление» от 11.05.2007 г. № 31
 25. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2007 год» от 14.05.2007 № 33
 26. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2007 год» от 14.06.2007 № 34
 27. «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 14.06.2007 г. № 35
 28. «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы» от 11.05.2007 г. № 32
 29. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2007 год» от 21.09.2007 № 37
 30. «Об Уставе сельского поселения» от 21.09.2007 г. № 38
 31. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2007 год» от 21.09.2007 № 39
 32. «Об утверждении проекта решения «О внесении изменений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 05.10.2007 г. № 40
 33. «О внесении изменений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 09.11.2007 г. № 41;
 34. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 27.12.2007 № 42;
 35. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 17.03.2008 г. № 45
 36. «О регистрации депутатской группы «Единая Россия» от 23.04.2008 № 48
 37. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 23.06.2008 г. № 52
 38. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 23.06.2008 г. № 53
 39. «О внесении изменений в Решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 23.06.2008г. № 54
 40. «Об утверждении проекта решения «О внесении изменений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 30.07.2008 г. № 55
 41. «О внесении изменений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 30.07.2008 г. № 56
 42. «О протесте прокуратуры Чельно-Вершинского района» от 30.07.2008 г. № 57
 43. «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 30.07.2008 г. № 58;
 44. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 22.08.2008 г. № 60
 45. «О передаче полномочий по вопросам организации мобилизационной подготовки» от 22.08.2008 № 60а
 46. «О внесении изменений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 03.09.2008 г. № 61
 47. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 25.09.2008 г. № 63
 48. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 25.09.2008 г. № 64
 49. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 06.10.2008 г. № 66
 50. «Об установлении земельного налога» от 06.10.2008 г. № 67
 51. «Об установлении налога на имущество физических лиц» от 06.10.2008 г. № 68
 52. «Об утверждении Положения о составе и порядке подготовки документов территориального планирования» от 25.09.2008 г. № 65
 53. «Об утверждении Положения об организации сбора и вывоза ТБО» от 06.10.2008 № 69
 54. «О порядке подготовки документов по планировке территории СП» от 06.10.2008 № 70
 55. «О нумерации решений» от 06.10.2008 № 74
 56. «Об утверждении проекта решения «О внесении изменений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 28.11.2008 г. № 75
 57. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 03.12.2008 г. № 77
 58. «Об отмене решения» от 15.01.2009 № 79
 59. «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 01.06.2009 г. № 89
 60. «О внесении дополнений в решение Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково на 2009 и плановый 2010-2011гг.» от 15.01.2009 № 82
 61. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Новое Аделяково за 2008 г.» от 15.01.2009 г. № 82А
 62. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2009 год и на плановый 2010-2011 годов» от 27.02.2009 № 83.
 63. «О внесении дополнений в решение Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково на 2009 и на плановый 2010-2011 годов» от 27.03.2009 г. № 84
 64. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 27.03.2009 г. № 85
 65. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов» от 29.04.2009 г. № 86
 66. «Об утверждении «Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 29.04.2009 г. № 87
 67. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годов» от 30.06.2009 г. № 90
 68. «О внесении изменений в решение Собрания представителей поселения от 30.07.2008г. № 58 от 30.06.2009 № 92 м.з.к.
 69. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годов» от 30.06.2009 г. № 93
 70. «Об утверждении проекта решения «О внесении изменений в Устав сельского

поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 21.08.2009 г. № 94
 71. «О протесте прокурора Чельно-Вершинского района на статью 7 Устава сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 21.08.2009 г. № 97
 72. «О протесте прокурора Чельно-Вершинского района на статью 41 Устава сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 21.08.2009 г. № 96
 73. «Об установлении налога на имущество физических лиц» от 21.08.2009 г. № 99
 74. «О внесении изменений в Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 29.09.2009 № 100
 75. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на плановый период 2010и 2011 годов» от 29.09.2009 г. № 101
 76. «Об утверждении Положения об органе регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 20.11.2009 г. № 102
 77. «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на 2010 и на плановый период 2011 и 2012 годов» от 14.12.2009 № 103
 78. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский на плановый период 2010и 2011 годов» от 30.12.2009 г. № 104
 79. «О согласии предоставления в пользование объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты и территорий акваторий для осуществления пользования» от 30.12.2009 № 105
 80. «Об отмене решения № 105 от 30.12.2009 г. « от 25.01.2010 № 106
 81. «О протесте прокуратуры Чельно-Вершинского района на устав сельского поселения Новое Аделяково» от 25.01.2010 г. № 107
 82. «Об исполнении бюджета сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 25.01.2010 г. № 108
 83. «О назначении выборов депутатов СП» от 20.07.2010 № 117
 84. «О протесте прокурора Чельно-Вершинского района на Устав сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» от 01.04.2010 № 12
 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»

Глава поселения

А.В.Войнов

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 10.06.2011 г. № 17**

«Об исполнении бюджета за 2010 год»
 В соответствии со статьями 28 и 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, решением Собрания представителей сельского поселения Чельно-Вершинский муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Чельно-Вершинский муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области», Собрание представителей сельского поселения Чельно-Вершинский муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области
РЕШИЛО:
 1. Утвердить бюджет сельского поселения Чельно-Вершинский за 2010 год (Приложение 1)
 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Председатель собрания
представителей -

УХТБЕРОВ С.А.

Приложение № 2
 к решению Собрания представителей
 сельского поселения Чельно-
 Вершинский
 от 28 апреля 2011г. №12

Поступление доходов в бюджет сельского поселения Чельно-Вершинский
 в 2010 году и плановый период 2011-2012 г.г. по основным источникам

		С/Ч	Чельно-Вершинский	
		2010	2011	2012
000 0 00 0000 00 0000 000	ДОХОДЫ	7150	6358	6956
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	4988	4967	5493
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	45983	4967	5493
000 1 08 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	2	6	6
000 1 04 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	0	0	0
000 1 05 03000 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2	6	6
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	1553	1032	1097
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	297	146	155
000 1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	0	0	0
000 1 08 06000 00 0000 110	Земельный налог	1266	886	942
000 1 09 00000 00 0000 000	Государственная пошлина, сборы	0	0	0
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0	0	0
000 1 11 0000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	925	353	360
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	0	0	0
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	99	0	0
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафные санкции, возмещение ущерба	0	0	0
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	3	0	0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	60377,6	18782,0	8044,0
000 2 02 01000 01 0000 151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	60377,6	18782,0	8044,0
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	8239,0	8238	7720
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетным субъектам Российской Федерации и муниципальным образованиям (небюджетные субсидии)	8239,0	8238	7720
00 02 02088 00 0000 151	Субсидии бюджетам	2399,0		
00 02 02088 10 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	18415,0		
00 02 02088 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по перелетным краям и авиационно-милитаческому фонду с учетом необходимости развития малот.	3040,0		
00 02 02088 10 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	2099,0		
00 02 02088 10 0004 151	Субсидии бюджетам муниципальным образованиям на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и перелетным краям и авиационно-милитаческому фонду за счет средств бюджетов	433,0	0	0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам	27	10248	0

ОФИЦИАЛЬНО

Table with columns: description of expenses, amount in rubles, and other financial indicators. Includes items like 'ремонт мемориальных сооружений', 'замена и модернизация узлов учета потребления природного газа', etc.

Приложение № 3 к Решению Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершинского от 28 апреля 2011 г. № 12

Верховная структура расходов бюджета сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2010 год и плановый период 2011 и 2012 годы

Main budget structure table with columns: Код, наименование главного распорядителя средств, подраздел, целевой статьи и вид расходов, Рз, ИР, ПСР, ВР, and years 2010, 2011, 2012. Includes sections like 'Администрация сельского поселения', 'Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации', etc.

Приложение №4 к Решению Собория представителей СП Чельно-Вершинского от 28 апреля 2011 года № 12

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Чельно-Вершинского на 2010 год

Table showing sources of funding for the budget deficit, with columns: код администратора, код бюджетной классификации, наименование источника, сумма в тыс. руб.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от 10 июня 2011 года №18

О внесении дополнений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Чельно-Вершинского утвержденного решением Собория представителей сельского поселения №37 от 30 июня 2008г.

Руководствуясь пунктом 20 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 21 статьи 7 Устава сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области и со ст. 39 п. 1, 3 главы VI раздела I «Правил землепользования и застройки сельского поселения Чельно-Вершинского, муниципального района Чельно-Вершинский, Самарской области утвержденного решением Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершинского №37 от 30 июня 2008г. представителей поселения,

РЕШИЛО:

1. Внести дополнения в решение Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершинского №37 от 30 июня 2008г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области ст. 48 «Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в жилых зонах», раздела III «Градостроительные регламенты» с добавлением в таблицу 4 Участки для многоквартирных домов» следующих пунктов: 11. Минимальные размеры земельных участков для строительства хозяйственных построек, бань, гаражей 4 кв. м.

12. Максимальные размеры земельных участков для строительства хозяйственных построек, бань, гаражей 225 кв.м.

2. Опубликовать данное решение в газете «Официальный вестник»

Председатель собрания представителей

С.А. Ухтверов

РЕШЕНИЕ от 10.06.2011 г. № 19

Об утверждении положения «О благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Чельно-Вершинского»

В соответствии со статьями 28 и 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, решением Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области», Соборием представителей сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Чельно-Вершинского» / Приложение /

2. Отменить решение Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершинского от 19.01.2009 года №60 об утверждении Положения «О благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Председатель собрания представителей

УХТВЕРОВ С.А.

Приложение к решению Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершинского от 10 июня 2011 года №19

Положение о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Раздел I. Общие положения.

1. Предмет правового регулирования настоящего Положения 1. Настоящее Положение о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «Об санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-ДД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области», Уставом сельского поселения Чельно-Вершинского муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в целях обеспечения прав граждан на благоприятную окружающую среду и повышения эффективности реализации органами местного самоуправления вопросов местного значения, устанавливает основные требования к составу, порядку разработки и осуществления мероприятий в сфере благоустройства, озеленения и санитарного содержания, обеспечению чистоты и санитарного содержания территории поселения и сооружений застройщиками, собственниками независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности или гражданства, а также пользователями и владельцами земель на территории сельского поселения Чельно-

ОФИЦИАЛЬНО

Раздел III. Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.
1. Сбор и временное хранение отходов
1.1. Сбор ТБО в контейнера и КГМ в бункеры-накопители, уборку контейнерных площадок осуществляют:
- в муниципальном жилищном фонде - эксплуатационные организации;
- на объектах, содержание которых осуществляется по муниципальному контракту - организационно-подразделениями;
- по остальным территориям - хозяйствующие субъекты, во владении или пользовании которых находятся данные территории.
1.2. Сбор и временное хранение отходов производства промышленных предприятий осуществляются этими предприятиями в специально отведенных и оборудованных для этих целей местах.

1.3. Запрещается складирование отходов на территории предприятия вне специально отведенных мест и превышение лимитов на их размещение. Временное складирование растительного и иного грунта разрешается только на специально отведенных участках.
1.4. Сбор бытовых отходов и мусора в поселении производится на основании генеральной схемы очистки территории, утверждаемой главой поселения на срок не более 5 лет.
1.5. Сбор твердых бытовых отходов и мусора производится:
1) из контейнеров накопителей и контейнеров для раздельного сбора отходов, установленных на оборудованных контейнерных площадках;
2) из урн для мусора.
1.6. Контейнеры для раздельного сбора отходов, специальные контейнеры должны устанавливаться в специально отведенных для этого местах. Указанные контейнеры должны быть покрашены, иметь плотно закрываемые крышки, окрашены и в летний период времени подвергаться помывке и дезинфекции.

Площадки для контейнеров и вокруг них должны быть асфальтобетонные или бетонные площадки, удаленные на расстояние не менее 20 и не более 100 метров от жилых и общественных зданий. Контейнерные площадки должны иметь водонепроницаемое покрытие, ограждение, устройства для стока воды, удобные подъездные пути.

Уборка контейнерных площадок должна производиться сразу после погрузки содержимого контейнеров в мусоровоз специализированной организации.

1.7. На территории индивидуальных жилых домов должны быть выделены специальные площадки для размещения контейнеров с удобными подъездами для транспорта.
1.8. Для определения числа устанавливаемых контейнеров следует исходить из численности населения, подлежащего учету, нормы накопления отходов, сроков хранения отходов. Расчетный объем контейнеров должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования.

1.9. Дезинфекция контейнеров и мест для размещения жилых бытовых отходов производится в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.
1.10. Нормы накопления бытовых отходов утверждаются Главой поселения.
1.11. Организации и индивидуальные предприниматели самостоятельно определяют способы сбора и сортировки промышленных отходов в соответствии с разрабатываемой ими программой производственного контроля за обращением промышленных отходов с учетом требований санитарных норм и правил.

1.12. Вывоз бытовых отходов с территории многоквартирных жилых домов осуществляется на основании договоров, заключаемых собственниками этих домов с организацией, осуществляющей вывоз мусора
1.13. Вывоз бытовых отходов с территории многоквартирных жилых домов осуществляется на основании договоров, заключаемых организациями по управлению многоквартирным домом либо собственниками жилых помещений (при непосредственном управлении жилым домом) с организацией, осуществляющей вывоз мусора.

1.14. Все виды работ, связанные с загрузкой, транспортировкой и выгрузкой отходов и мусора, должны вестись с использованием спецодежды и с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.
1.15. Вывоз отходов и мусора к местам складирования осуществляется специально оборудованным транспортом.

При вывозе пылящихся или разлетающихся отходов и мусора обязательно покрытие полозом кузова машины.
Не допускается перевозка отходов и мусора в машине с неисправной запорной арматурой или недостаточной герметичностью кузова, в видимыми следами просыпания и протекания.

Не допускается перевозка самовоспламеняющихся или взрывоопасных отходов, отходов с видимыми признаками гниения или тления, а также перевозка в одном кузове отходов - окислителей и горючих материалов.
2. Содержание контейнерных площадок и урн для мусора

2.1. Эксплуатационная организация, иные хозяйствующие субъекты, на территории которых находится контейнерная площадка, обязаны обеспечить:
- надлежащее санитарное содержание контейнерной площадки и прилегающей к ней территории, по окончании погрузки мусора должна производиться уборка контейнерной площадки;
- в зимнее время года - очистку от снега и наледи подходов и подъездов к ней с целью создания нормальных условий для специализированного автотранспорта и пользования населением;
- контроль над вывозом бытовых отходов согласно договору с предприятием, осуществляющим данный вид деятельности;

- своевременный ремонт и замену не пригодных к дальнейшему использованию контейнеров;
- дезинфекцию мусоросборников не реже одного раза в месяц.
2.2. Запрещается установка контейнерных площадок и урн для мусора в санитарно-защитных зонах объектов водоснабжения.
2.3. Запрещается скатание бытовых отходов в контейнер.

2.4. На рынках, площадях, в зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения людей должны быть установлены урны для мусора.
2.5. Установка и очистка урн производится организациями-подрядчиками, эксплуатирующими территории в соответствии с муниципальным контрактом, и хозяйствующими субъектами, во владении или пользовании которых находится территория. Очистка урн производится этими организациями по мере их заполнения.

2.6. Мойка урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю.
2.7. Черный ремонт урн производится владельцами один раз в год (в апреле), а также по мере необходимости.
Раздел IV. Содержание объектов благоустройства на территории поселения.

Физические и юридические лица - собственники, владельцы, пользователи зданий, строений, сооружений обязаны содержать их фасады и в чистоте и порядке, отвечающем требованиям технических и градостроительных регламентов в части соблюдения строительных, санитарных, эстетических и экологических требований.

1. Установка и содержание временных сооружений для мелкорозничной торговли, мини-рынков.
1.1. Установка объектов мелкорозничных стационарных торговых точек (павильонов, киосков) осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами поселения.
1.2. Запрещается размещение противопожарных разрывов между киосками, павильонами и прочими объектами мелкорозничной торговли материалами, оборудованием, тарой и отходами; складирование тары на крышах киосков.
2. Установка и содержание памятников, памятных досок, произведений монументально-декоративного искусства

2.1. Территория жилой застройки, общественные зоны, скверы, улицы, площадки для отдыха оборудуются скамейками, теневыми навесами, цветочницами, скамьями, урнами, устройствами для игр детей, отдыха взрослого населения, газетными стендами.
2.2. Памятники (obelisks, стелы, монументальные скульптуры), памятные доски, посвященные историческим событиям жизни выдающихся людей, устанавливаются на территориях общего пользования или зданиях в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления поселения.
2.3. Знаки охраны памятников истории, культуры и природы устанавливаются на территориях, зданиях, сооружениях, объектах природы, признанных в соответствии с действующим законодательством РФ памятниками истории, культуры, особо охраняемыми территориями; памятниками природы федерального, областного или местного значения.

2.4. Установка памятников, памятных досок, знаков охраны памятников истории, культуры и природы на земельных участках, зданиях и сооружениях, находящихся в собственности граждан и юридических лиц, осуществляется с согласия собственников (владельцев) недвижимости.
3. Содержание наружного освещения и фонарей

3.1. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей и других освещаемых объектов производится при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки - до 20 люкс, а отключение - в утренние сумерки при ее повышении - до 10 люкс по графику, утверждаемому уполномоченным органом.
3.2. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номеров, знаков домов и указателей улиц, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

3.3. Металлические опоры, крепления и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться балаласосредствами по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
Раздел V. Правила художественного оформления и размещения информации.

1. Размещение обязательных объектов информации
1.1. При размещении информационных табличек (обязательных вывесок) предъявляются следующие требования:
1.1.1. Информационная табличка предназначена для доведения до сведения потребителя информации об изготовителе (исполнителе, продавце).
1.1.2. Каждое предприятие сферы услуг должно иметь одну или несколько информационных табличек - по количеству входов для населения. На табличке должна быть указана следующая обязательная информация о предприятии:

- зарегистрированное (юридическое) наименование предприятия;
- организационно-правовая форма;
- режим работы предприятия;
- дополнительная информация нерекламного характера (в случае необходимости).

1.1.3. Вывеска должна содержать информацию, раскрывающую профиль предприятия и его наименование. Допускается размещать на вывеске зарегистрированные в установленном порядке торговые знаки, логотипы и знаки обслуживания данного предприятия, а также декоративные элементы. Прочая информация, размещенная на вывеске, считается рекламой.
1.1.4. Информационные таблички должны размещаться у входа на предприятие либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

1.1.5. Тексты, содержащиеся на вывесках, должны выполняться на русском языке.

1.1.6. Обязательная информация, предназначенная для ознакомления потребителя, об услугах, оказываемых предприятиями общественного питания, включает меню, прейскуранты и условия обслуживания и размещается внутри и вне помещений на временных средствах наружной рекламы и информации на время работы предприятия.

Раздел VI. Озеленение территории поселения.

1. Общие требования к содержанию зеленых насаждений

1.1. Правовой статус и режим озелененных территорий, общие требования по охране зеленых насаждений при осуществлении градостроительной деятельности, требования по озеленению поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами поселения.

1.2. Содержание зеленых насаждений регламентируется настоящим Положением.

1.3. Не допускаются:

- стоянка транспортных средств на газонах и других участках с зелеными насаждениями;
- касание ветвей деревьев токонесущих проводов, закрытие ими указателей улиц и номерных знаков домов.

1.4. Зеленые насаждения - деревья, кустарники, расположенные на муниципальных землях, в соответствии с градостроительным законодательством являются недвижимым имуществом и находятся в собственности поселения. Земли общего пользования, занятые зелеными насаждениями парков, скверов, пешеходных аллей, газонов и цветников, находятся в собственности поселения. Парки, скверы, газоны и цветники находятся в ведении уполномоченного органа.

1.5. Озелененные территории ограниченного пользования (внутри жилой застройки) могут находиться в муниципальной, государственной и частной собственности в зависимости от субъектов права на землю. Озелененные территории ограниченного пользования находятся в ведении собственников (пользователей) жилищного фонда, иных собственников и пользователей.

1.6. Особо охраняемые природные территории (далее - ООПТ) местного значения являются муниципальной собственностью поселения. Земельные участки в границах ООПТ местного значения и их охранных зон собственников, пользователей и арендаторов не изымаются. В соответствии с действующим законодательством ограничиваются права собственников, землевладельцев и землепользователей по хозяйственному использованию земельных участков в границах ООПТ местного значения.

1.7. Зеленые насаждения, расположенные на земельных участках, переданных в собственность граждан и юридических лиц, принадлежат им на праве собственности. Владение, пользование и распоряжение указанными зелеными насаждениями осуществляются собственником с обязательным учетом требований по защите зеленых насаждений. Зеленые насаждения, которые появились в результате хозяйственной деятельности или стихийно возникли на земельном участке после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу (садовые-огородные и дачные участки, индивидуальные жилые застройки), являются его собственностью, которой он владеет, пользуется и распоряжается по своему усмотрению.

2. Охрана, нормирование, содержание, учет зеленых насаждений

2.1. Землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, при использовании земельных участков обязаны соблюдать требования градостроительных регламентов, а также договоров землепользования, устанавливающих порядок содержания и учета зеленых насаждений.

2.2. Землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, при использовании земельных участков обязаны осуществлять мероприятия по предотвращению уничтожения и повреждения зеленых насаждений, защите зеленых насаждений, охране почвенного слоя, санитарной очистке озелененных территорий от отходов.

2.2.1. Охрана и содержание:

2.2.1. Скверов, бульваров, пешеходных аллей возлагается на уполномоченный орган, другие муниципальные учреждения, а также на пользователей и арендаторов озелененных территорий;

2.2.2. Участков озелененных территорий общего пользования: скверов, улиц, бульваров и пешеходных аллей, составляющих неотъемлемую часть фасадных (входных) групп объектов торговли, обслуживания, банков, офисов, предприятий, частных домов и т.п., возлагается на органы местного самоуправления

2.2.3. Зеленых насаждений на территориях предприятий, учреждений, организаций, а также на участках, закрепленных за ними, осуществляется органами местного самоуправления;

2.2.4. Санитарно-защитных зон осуществляется землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков в границах санитарно-защитных зон;

2.2.5. Внутриквартальных зеленых насаждений, насаждений на придомовых территориях в границах землепользования возлагается на собственников (пользователей жилищно-эксплуатационных предприятий) жилищного фонда.

2.2.6. Физические и юридические лица, собственники, пользователи и арендаторы озелененных территорий, принимающие обязательства по охране и содержанию зеленых насаждений, обязаны:

2.2.7. Обеспечить сохранность и квалифицированный уход за зелеными насаждениями;

2.2.8. Регулярно проводить весь комплекс агротехнических мер, в том числе полив газонов, деревьев и кустарников, борьбу с сорняками, вредителями и болезнями, скашивание газонов;

2.2.9. Проводить озеленение и текущий ремонт зеленых насаждений на закрепленной территории за своей счет;

2.4. В целях обеспечения прав граждан на благоприятную окружающую среду и охраны зеленых насаждений устанавливаются нормы обеспеченности населения муниципальных образований и Самарской области зелеными насаждениями (далее в настоящей главе - нормы).

2.4.1. Норматив определяет минимально допустимый уровень обеспеченности населения муниципальных образований в Самарской области зелеными насаждениями и устанавливается органом исполнительной власти Самарской области, осуществляющим управление и обеспечивающим реализацию государственной политики в сфере строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности на территории Самарской области.

2.4.2. Норматив подлежит обязательному учету при подготовке, утверждении, изменении документов градостроительного планирования соответствующих территорий посредством установления:

- 1) красных линий, определяющих границы земель общего пользования;
- 2) рекреационных зон, на которых находится или подлежит размещению зеленые насаждения.

3. Снос зеленых насаждений

3.1. Снос зеленых насаждений является правомерным в следующих случаях:

- 1) осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с проектной документацией и результатами инженерных изысканий, имеющих положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, за исключением случаев, в которых государственная экспертиза не проводится;
- 2) удаление аварийных, больных деревьев и кустарников;
- 3) обеспечение по предписанию органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затененных зелеными насаждениями;
- 4) ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;
- 5) обеспечение надежности и безопасности функционирования подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций.

2. Снос зеленых насаждений в случаях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, производится на основании разрешения, выданного заинтересованному лицу органом местного самоуправления муниципальных образований, имеющих полномочия по осуществлению сноса зеленых насаждений.

3. Порядок предоставления решений на снос зеленых насаждений, а также основания для отказа в его выдаче устанавливаются муниципальными правовыми актами.

4. Удаление аварийных, больных деревьев и кустарников производится своевременно по результатам обследования зеленых насаждений, организуемому органами местного самоуправления. Порядок обследования деревьев и кустарников, а также удаления аварийных, больных деревьев и кустарников определяется муниципальными

4.1. Возмещение ущерба и восстановление зеленых насаждений после их сноса

4.1. Утрата (снос, уничтожение) либо повреждение многолетних зеленых насаждений, которые произошли в результате действий или бездействия должностных лиц, граждан и юридических лиц, подлежат полной компенсации в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость включает в себя затраты на возмещение ущерба (посадку) насаждений, на долговременный уход за ними, а также возмещение экологического ущерба, определяемого в зависимости от ценности, местоположения и качественного состояния зеленых насаждений.

4.2. Проведение восстановительного озеленения является обязательным во всех случаях гибели, повреждения или уничтожения зеленых насаждений

4.3. В случае противоправного уничтожения или повреждения зеленых насаждений восстановительное озеленение проводится в том же объеме и теми же или более ценными породами.

4.4. Восстановительное озеленение производится в вегетационный период, подходящий для посадки (посева) зеленых насаждений в открытый грунт, в течение двух лет с момента повреждения или уничтожения зеленых насаждений.

4.5. Освидетельствование, учет и оценка приживаемости посаженных зеленых насаждений с установлением процента отпада производится в соответствии с муниципальными правовыми актами.

ОФИЦИАЛЬНО

4.6 Восстановление производится, как правило, в пределах территории, где был произведен снос, с высадкой деревьев и кустов.

4.7 Компенсационное озеленение производится за счет средств граждан и юридических лиц, в интересах которых был произведен снос. Компенсационное озеленение по фактам незаконного сноса, уничтожения (при невозможности установления виновного лица), естественной гибели зеленых насаждений производится за счет средств бюджета поселения.

4.8 Расчет компенсационной стоимости производится при оформлении разрешения на снос зеленых насаждений в порядке, определенном главой поселения.

4.9 Размер средств, составляющих компенсационную стоимость, не может быть меньше цены, которая необходима для восстановления зеленых насаждений в полном объеме в рамках проведения восстановительного озеленения.

4.10 Компенсация зеленых насаждений осуществляется в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость не выписывается гражданами и юридическими лицами, в интересах которых производится снос зеленых насаждений, в бюджет поселения и направляется на озеленение.

4.11. Компенсационная стоимость не выписывается в следующих случаях:

4.12. Санитарных рубок и реконструкции, проводимых по письменному разрешению уполномоченного органа;

4.13. Восстановления по заключению органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора норм инсоляции жилых помещений;

4.14. Сноса зеленых насаждений, высаженных с нарушением действующих норм;

4.15. Стихийных бедствий;

4.16. При удалении аварийных деревьев и кустарников.

4.17. Компенсационное озеленение осуществляется:

4.18. При восстановлении более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности;

4.19. При восстановлении не более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности в соответствии со схемой, согласованной с уполномоченным органом.

4.20 При проведении строительных работ зеленые насаждения, подлежащие сносу, восстанавливаются за счет средств застройщика. Озеленение, проводимое застройщиками в соответствии с утвержденной проектной документацией на строительство, не может быть зачтено как проведение работ по компенсационному озеленению.

4.21. Установление статуса, границ озелененных территорий производится в ходе инвентаризации земель.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИННЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «08» июня 2011 г. № 17**

В целях реализации постановления Правительства Самарской области от 12.12.2007 N 253 «О разработке и реализации областных целевых программ в Самарской области», постановления Правительства Самарской области от 01.10.2008 N 399 «Об утверждении областной целевой программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области на 2009 - 2015 годы», Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 179.3 Бюджетного кодекса РФ, Уставом сельского поселения Челно-Вершинны

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить долгосрочную целевую программу «Модернизации и развития автомобильных дорог общего пользования местного значения в поселении Челно-Вершинны муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2011-2014 г.г. (Приложение).
2. Опубликовать Постановление в газете «Официальный Вестник».
3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Челно-Вершинны Мингалееву В.Г.

Глава поселения

С.А. Ухтверов

Приложение
к Постановлению главы
администрации сельского
поселения Челно-Вершинны
от 08 июня 2011 г. N 17

**ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«МОДЕРНИЗАЦИИ И РАЗВИТИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ПОСЕЛЕНИИ
ЧЕЛНО-ВЕРШИННЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-
ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011-2014 ГОДЫ»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование субъекта бюджетного планирования	Администрация сельского поселения Челно-Вершинны муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
Наименование ведомственной целевой программы	Долгосрочная целевая программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в поселении Челно-Вершинны муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2011-2014 годы» (далее - Программа)
Дата принятия решения о разработке ведомственной целевой программы, дата и номер постановления главы администрации сельского поселения об утверждении ведомственной целевой программы	08 июня 2011 года
Разработчик ведомственной целевой программы	Администрация сельского поселения Челно-Вершинны муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
Исполнитель ведомственной целевой программы	Администрация сельского поселения Челно-Вершинны муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
Цели и задачи ведомственной целевой программы	Цели программы: - улучшение внешнего облика сельского поселения; - повышение уровня благоустройства сельского поселения; - улучшение условий проживания населения; - увеличение пропускной способности и приведение в нормативное состояние внутриквартальных дорог сельского поселения Челно-Вершинны Задачи программы: - приведение к нормативным параметрам элементов благоустройства муниципального образования; - содержание в надлежащем состоянии дорог общего пользования местного значения в поселении Челно-Вершинны; - проектирование, реконструкция, капитальный ремонт дорог общего пользования местного значения в поселении Челно-Вершинны

Перечень программных мероприятий ведомственной целевой программы	- планировка и разработка грунта вручную; - уплотнение грунта пневматическими трамбовками; - устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований из щебня; - розлив вяжущих материалов; - ремонт асфальтобетонного покрытия дорог; - срезка поверхностного слоя асфальтобетонных дорожных покрытий методом холодного фрезирования; - разборка бортовых камней на бетонном основании; - установка бортовых камней бетонных при цементобетонных покрытиях; - устройство стяжек цементных; - устройство асфальтобетонных покрытий тротуаров; - восстановление покрытия из горячих асфальтобетонных смесей; - восстановление асфальтобетонных покрытий тротуаров; - восстановление бортовых камней бетонных при цементобетонных покрытиях (приложение N 1)
Объем финансирования мероприятий, определенных ведомственной целевой программой	Объем финансирования программы на весь срок ее реализации - 42530,031 тыс. руб., в том числе по годам: 2011 год - 10790,031 тыс. руб.; 2012 год - 10690,00 тыс. руб. <*>; 2013 год - 10250,00 тыс. руб. <*>; 2014 год - 10800,00 тыс. руб. <*>; реализация Программы осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов в пределах лимитов бюджетных обязательств по реализации мероприятий Программы, предусматриваемых на соответствующий финансовый год в установленном порядке.
Система организации контроля за ходом реализации ведомственной целевой программы	Контроль за реализацией программы осуществляется администрацией сельского поселения Челно-Вершинны. Контроль за расходованием выделенных бюджетных средств осуществляет главный распорядитель бюджетных средств

.....<*> Объем финансирования по годам будет корректироваться с учетом темпов инфляции на рынке товаров и услуг.

СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ -

управление и контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком Программы - администрацией сельского поселения Челно-Вершинны.

I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа
Важным фактором жизнеобеспечения населения, способствующим стабильности социально-экономического развития поселения Челно-Вершинны, является развитие сети автомобильных дорог общего пользования. Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием в поселении Челно-Вершинны муниципального района Челно-Вершинский Самарской области составляет 28,75 км.

Плохое состояние дорог является серьезной проблемой. Отсутствие системного подхода к планированию работ в сфере дорожного хозяйства, усугубляемое недостаточным финансированием, привело к тому, что практически все дороги местного значения сельского поселения Челно-Вершинны находятся в неудовлетворительном состоянии.

Дороги местного значения поселения Челно-Вершинны в последние годы практически не развивались, а уровень автомобилизации значительно вырос. Основной транспортной проблемой поселения Челно-Вершинны является неудовлетворительное состояние дорог местного значения. На территории поселения Челно-Вершинны в последние годы наблюдается увеличение деловой активности населения. Значительно влияет на повышение интенсивности движения по дорогам местного значения темп роста уровня автомобилизации населения. В муниципальном районе Челно-Вершинский уровень обеспеченности автомобилями увеличился за 2008 год на 3,8 автомобиля на 1 000 человек, постоянно проживающих на территории поселения. Увеличение парка транспортных средств приведет к существенному росту интенсивности движения на дорогах местного значения поселения Челно-Вершинны.

В целях обеспечения прав и законных интересов учащихся и их родителей, проживающих в поселении Челно-Вершинны организован маршрут движения школьного автобуса по дорогам местного значения. Движение школьного автобуса осуществляется от населенных пунктов, в которых проживают учащиеся, до образовательных учреждений и в обратном направлении. Частично маршрут движения школьного автобуса проходит по дорогам, которые относятся к бесхозным. Дороги местного значения поселения Челно-Вершинны, по которым проходит маршрут школьного автобуса, находятся в неудовлетворительном состоянии, что отрицательно отражается на безопасности перевозок учащихся.

На решение существующих проблем, в том числе на обеспечение безопасности перевозок учащихся от населенных пунктов, в которых учащиеся проживают, до образовательных учреждений и в обратном направлении, нацелены мероприятия Программы.

С учетом масштабов транспортных проблем и высокой капиталоемкости дорожного строительства развитие сети дорог местного значения поселения Челно-Вершинны может осуществляться только на основе долгосрочных целевых программ с привлечением средств местного и областного бюджетов.

Анализ проблем, связанных с неудовлетворительным состоянием дорог местного значения поселения Челно-Вершинны, показывает необходимость комплексного подхода к их решению, что предполагает использование программно-целевого метода.
Программный подход представляется единственным возможным, поскольку позволяет сконцентрировать финансовые ресурсы на конкретных мероприятиях Программы.

II. Цели и задачи Программы, сроки и этапы реализации Программы
Цели настоящей Программы являются:
увеличение протяженности, пропускной способности и приведение в нормативное состояние дорог местного значения поселения Челно-Вершинны, в том числе увеличение пропускной способности и приведение в нормативное состояние дорог местного значения, по которым проходит маршрут школьного автобуса.

Достижение целей Программы обеспечивается за счет решения следующих задач:
проектирование, строительство, капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения поселения Челно-Вершинны муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в том числе проектирование и реконструкция дорог местного значения, по которым проходит маршрут школьного автобуса.

Цели Программы, предусматривающие увеличение протяженности, пропускной способности и приведение в нормативное состояние дорог местного значения, предполагают:
обеспечение круглогодичной всепогодной транспортной доступности населенных пунктов в поселении Челно-Вершинны и улучшение эффективности обслуживания участников дорожного движения;

повышение безопасности дорожного движения и экологической безопасности объектов; обеспечение сохранности автомобильных дорог, долговечности и надежности входящих в них конструкций и сооружений, повышение качественных характеристик автомобильных дорог;
Решение задач Программы осуществляется путем предоставления из областного бюджета субсидий местным бюджетам на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения, что должно обеспечить проведение указанных работ в установленные сроки и поддержание транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог в соответствии с действующими нормативными требованиями.

Работы по проектированию включают в себя комплекс мероприятий по разработке сметно-технической документации, предназначенной для определения основных видов, объема и стоимости работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и ремонту дорог местного значения.

Работы по строительству включают в себя комплекс работ по устройству дороги местного значения и входящих в нее конструкций и сооружений.

Работы по реконструкции включают в себя комплекс работ по изменению и улучшению параметров дороги местного значения и входящих в нее конструкций и сооружений с повышением технической категории дороги.

Работы по капитальному ремонту и ремонту включают в себя комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик дороги местного значения, в том числе и по конструктивным элементам дороги без изменения ее технической категории.

III. Ожидаемые результаты реализации ведомственной целевой программы и целевые индикаторы
Данная программа разработана с целью проведения в сельском поселении Челно-Вершинны комплексного благоустройства улиц, дворовых территорий, внутриквартальных проездов и пешеходных дорожек. Реализация программы позволит повысить комфортное проживание населения

ОФИЦИАЛЬНО

с учетом обеспечения доступности среды жизнедеятельности для маломобильных групп населения, обеспечить безопасность дорожного движения.

Выполнение мероприятий по капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и пешеходных дорожек тротуаров в поселении Челно-Вершины программой, направлено на улучшение производственных показателей системы внутри дорог сельского поселения и будет способствовать увеличению доли реконструированных отремонтированных внутри поселения Челно-Вершины территорий сельского поселения Челно-Вершины от общей протяженности внутри поселенческих дорог общего пользования сельского поселения Челно-Вершины.

Оценка результатов реализации ведомственной целевой программы производится в соответствии с целевыми индикаторами (показателями), представленными в таблице:

N п/п	Наименование цели, задачи и целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (по годам)				
			2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
1	Доля реконструированных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	%	0	25	50	75	100

IV. Перечень программных мероприятий с указанием сроков их реализации, объема финансирования, исполнителей.

Срок реализации программы в целом - на 4 года (2011-2014 гг.).

На 2011 год в программу включены мероприятия по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по сельскому поселению Челно-Вершины следующие автомобильные дороги и тротуары вдоль автомобильных дорог:

1. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины (к детскому саду «Ромашка») 0,550 км
2. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Луговая 0,500 км;
3. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины микрорайон «Сельхозтехника» 0,250 км;
4. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины микрорайон «Сельхозтехника» 0,400 км;
5. тротуар вдоль автомобильной дороги в с. Челно-Вершины микрорайон «Сельхозтехника» 0,300 км;
6. тротуар вдоль автомобильной дороги в с. Челно-Вершины ул. Советская 0,300 км;
7. тротуар автомобильной дороги «Урал-Сергиевск-Челно-Вершины-ЖД», вокзал станция Челна на участке км 0+117 км 0+917 0,800 км;
8. тротуар вдоль автомобильной дороги в с. Челно-Вершины ул. 1 микрорайон 0,300 км;
9. тротуар вдоль автомобильной дороги в с. Челно-Вершины ул. Почтовая 0,700 км;
10. тротуар вдоль автомобильной дороги в с. Челно-Вершины ул. Вл. Старшинова 0,800 км;
11. тротуар вдоль автомобильной дороги в с. Челно-Вершины ул. Центральная 0,700 км

На 2012 год в программу включены мероприятия по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по сельскому поселению Челно-Вершины следующие автомобильные дороги:

1. /автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Октябрьская 0,66 км;
2. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Проломная 0,54 км;
3. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Полевая 0,63 км;
4. автомобильная дорога от Центральной районной больницы (ЦРБ) с. Челно-Вершины до дома № 7 2 микрорайона и до сада «Ромашка» 0,57 км;
5. автомобильная дорога от магазина «Уют» с. Челно-Вершины до дома № 20 3 микрорайона 0,42 км;
6. автомобильная дорога от дома № 1 1 микрорайона с. Челно-Вершины до дома №8/ 2 микрорайона 0,46 км;
7. автомобильная дорога от дома № 19 ул. Проломной с. Челно-Вершины до детского сада «Колобок» 0,42 км;
8. въезд с автодороги Челно-Вершины-Шламка-Нурлат на территории ЦРБ Челно-Вершинского района 0,06 км;
9. переулок от ул. Новая до ул. М.Джалиля 0,3 км;
10. участок автомобильной дороги с. Челно-Вершины от ул. Солнечной до территории предприятия ООО «Челно-Вершинское» (ул. Южная 2) 1,15 км;
11. автомобильная дорога Челно-Вершины-Каменный Брод до ул. Советская 1,1 км

На 2013 год в программу включены мероприятия по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по сельскому поселению Челно-Вершины следующие автомобильные дороги:

1. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Комсомольская 0,530 км;
2. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины переулок Комсомольский 0,250 км;
3. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Новая 1,430 км;
4. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины переулок Советский 0,310 км;
5. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Молодежная 0,420 км;
6. участок автомобильной дороги Челно-Вершины Шламка-Нурлат до производственной базы филиала № 13 «Челно-Вершинрайгаз» 0,250 км;
7. проезд соединяющий автодороги Челно-Вершины Шламка-Нурлат (ул. Почтовая) с ул. Проломной 0,200 км;
8. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Коммунистическая 0,600 км;
9. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Первомайская 1,150 км;
10. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Солдатские Челны 1,000 км.

На 2014 год в программу включены мероприятия по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по сельскому поселению Челно-Вершины следующие автомобильные дороги:

1. автомобильная дорога от магазина «Уют» с. Челно-Вершины до домов 3 микрорайона и дороги внутри кварталов 3-го микрорайона 1,500 км;
2. автомобильная дорога от МУП ПОЖКХ с. Челно-Вершины до домов 1 микрорайона и до дороги внутри 1-го микрорайона 2,000 км;
3. автомобильная дорога от а/д Челно-Вершины Каменный Брод до ул. Советская 1,100 км;
4. переулок от ул. Новая до ул. М.Джалиля 0,300 км;
5. автомобильная дорога Челно-Вершины от автомобильной дороги Челно-Вершины Каменный Брод до производственной базы ОАО Инкубаторно-птицеводская станция (ул. Северная 1 а) 0,750 км;
6. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Мира, ул. Надежды, ул. Дружбы 1,300 км;
7. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Мичурина 1,000 км;
8. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Колхозная 0,750 км;
9. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Толстого, ул. Горького 0,900 км;
10. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Тополиная, ул. Дачная, ул. Пушкина 0,900 км;
11. автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Заводская, ул. Речная 0,700 км

Объем финансирования программы на весь срок ее реализации – 4230,031 тыс. руб. Исполнитель данных мероприятий определяется по результатам конкурса на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд сельского поселения Челно-Вершины.

V. Описание социальных, экономических и экологических последствий реализации ведомственной целевой программы, планируемая общая оценка ее вклада в достижение соответствующей стратегической цели

Реализация программных мероприятий позволит получить высокий социально-экономический эффект и существенно повысить уровень жизни населения сельского поселения Челно-Вершины.

Кроме того, при обеспечении должного уровня финансирования данной программы, с учетом предусмотренной эффективности расходования бюджетных средств, доля реконструированных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Челно-Вершины от общей протяженности дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Челно-Вершины полностью приблизится к запланированному значению индикатора.

Для определения результата реализации программы оценивается степень достижения важнейших целевых индикаторов и показателей. В качестве показателя социально-экономической эффективности реализации программы принимается соотношение степени достижения основных целевых индикаторов программы к уровню ее финансирования.

VI. Методика оценки эффективности реализации ведомственной целевой программы с учетом ее особенностей

Оценка эффективности программы производится на основе данных о динамике плановых и фактических показателей деятельности, а также затрат в разрезе мероприятий программы с анализом причин отклонений фактически достигнутых показателей от плановых. Для выявления степени достижения запланированных результатов и намеченных целей фактически произведенные затраты сопоставляются с плановыми значениями. В целях оценки эффективности программы возможно использование Методических рекомендаций по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденных приказом Минэкономки России и Госстроя России от 21 июня 1999 года.

VII. Обоснование потребностей в необходимых ресурсах

Обоснованием в потребности ресурсов: 2011 год – 10790,031 тыс. руб., 2012 год – 10790 тыс. руб., 2013 год – 10150 тыс. руб. 2014 год – 10800 тыс. руб. являются: сметные расчеты по форме № РС-1020 на капитальный ремонт внутрипоселенческих дорог, проездов и тротуаров, представленный в приложении к программе.

В 2011 году на капитальный ремонт внутри поселенческих дорог площадью 10070 кв. м необходимо выделение средств в размере 10790,031 тыс. руб.

В 2012 году на капитальный ремонт внутри поселенческих дорог площадью 9966 кв. м необходимо выделение средств в размере 10690 тыс. руб.

В 2013 году на капитальный ремонт внутри поселенческих дорог площадью 16050 кв. м необходимо выделение средств в размере 10250 тыс. руб.

В 2014 году на капитальный ремонт внутри поселенческих дорог площадью 35090 кв. м необходимо выделение средств в размере 10800 тыс. руб.

VIII. Механизм управления реализацией ведомственной целевой программы

Управление Программой и контроль за ходом ее реализации обеспечиваются администрацией сельского поселения.

В целях управления и контроля за ходом реализации Программы администрация выполняет следующие функции:

- определение форм и методов организации управления реализацией Программы;
 - координация исполнения программных мероприятий;
 - определение конкретного перечня объектов в рамках утвержденных мероприятий Программы на очередной год;
 - обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти Самарской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области по вопросам, связанным с реализацией Программы;
 - рассмотрение информации о ходе выполнения текущих задач, связанных с реализацией Программы, вопросов финансирования Программы и фактического расходования средств областного и местного бюджета на реализацию мероприятий Программы;
 - сбор и систематизация аналитической информации о реализации программных мероприятий;
 - мониторинг результатов реализации программных мероприятий и их оценка, контроль за движением целевых индикаторов и показателей, показателей эффективности;
 - предоставление в установленные сроки отчета о ходе реализации Программы и об использовании бюджетных средств.
- Критериями оценки эффективности реализации Программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных Программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных Методикой.

При необходимости администрация сельского поселения вносит предложения (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации Программы за отчетный период) о внесении изменений в Программу, информируя о внесенных изменениях Министерство транспорта, связи и автомобильных дорог Самарской области.

Приложение № 1
к ведомственной долгосрочной целевой программе
"Капитальный ремонт дорог общего пользования
местного значения в сельском поселении Челно-Вершины
на 2011- 2014 гг."

КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
ВНУТРИКВАРТАЛЬНЫХ ТЕРРИТОРИЙ В 2011 ГОДУ

N п/п	Адрес	Вид покрытия	Длина участка км.	Площадь кв. м
1.	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины (к детскому саду «Ромашка»)	а/бетонное	0,550	1000
2	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Луговая	а/бетонное	0,500	600
3	Автомобильная дорога. Челно-Вершины микрорайон «Сельхозтехника»	а/бетонное	0,250	200
4	Автомобильная дорога. Челно-Вершины микрорайон «Сельхозтехника»	грунтощебеночное	0,400	1610
5	Тротуар вдоль автомобильной дороги Челно-Вершины в микрорайоне «Сельхозтехника»	а/бетонное	0,300	450
6	Тротуар вдоль автомобильной дороги Челно-Вершины ул. Советская	а/бетонное	0,300	450
7	Тротуар автомобильной дороги «Урал-Сергиевск-Челно-Вершины - ЖД, вокзал станция Челна на участке км 0+117- км 0+917	а/бетонное	0,800	960
8	Тротуар вдоль автомобильной дороги с. Челно-Вершины ул. 1 микрорайон	а/бетонное	0,300	450
9	Тротуар вдоль автомобильной дороги с. Челно-Вершины ул. Почтовая	а/бетонное	0,700	1050

ОФИЦИАЛЬНО

10	Тротуар вдоль автомобильной дороги с. Челно-Вершины ул. Вл. Старшинова	а/бетонное	0,800	1200
11	Тротуар вдоль автомобильной дороги с. Челно-Вершины ул. Центральная	а/бетонное	0,700	1050
	ИТОГО		6,300	10070

КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
ВНУТРИКВАРТАЛЬНЫХ ТЕРРИТОРИЙ В 2012 ГОДУ

N п/п	Адрес	Вид покрытия	Длина участка км.	Площадь кв. м
1.	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины по ул. Октябрьская	а/бетонное	0,660	1200
2	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Проломная	а/бетонное	0,540	680
3	Автомобильная дорога. Челно-Вершины ул. Полевая	а/бетонное	0,630	720
4	Автомобильная дорога от Центрального районной больницы (ЦРБ) с. Челно-Вершины до 2 микрорайона и до сада «Ромашка» дороги внутри кварталов 2 микрорайона	а/бетонное	1,500	2727
5	Автомобильная дорога от дома №1 2 микрорайона с. Челно-Вершины до дом № 8 2 микрорайона	а/бетонное	0,460	610
6.	Автомобильная дорога от дома № 19 ул. Проломной с. Челно-Вершины до детского сада «Колобок» дороги внутри кварталов поселка «Строителей»	а/бетонное	1,300	2340
7.	Въезд с автодороги Челно-Вершины – Шламка – Нурлат на территории ЦРБ Челно-Вершинского района	а/бетонное	0,060	79
9.	Участок автомобильной дороги с. Челно-Вершины от ул. Солнечной до территории предприятия ООО «Челно-Вершинское» (ул. Южная 2).	а/бетонное	1,150	1610
10	ИТОГО		6,300	9966

КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
ВНУТРИКВАРТАЛЬНЫХ ТЕРРИТОРИЙ В 2013 ГОДУ

N п/п	Адрес	Вид покрытия	Длина участка км.	Площадь кв. м
1.	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Комсомольская	а/бетонное	0,530	960
2	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины переулок Комсомольский	а/бетонное	0,250	450
3	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Новая	а/бетонное	1,430	2400
4	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины переулок Советской	а/бетонное	0,310	560
5	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Молодежная	а/бетонное	0,420	770
6	Участок автомобильной дороги Челно-Вершины Шламка – Нурлат до производственной базы филиала № 13 «Челно-Вершинырайгаз»	а/бетонное	0,250	450
7.	Проезд соединяющий автодороги Челно-Вершины Шламка – Нурлат (ул. Почтовая) с ул. Проломной	а/бетонное	0,200	380
8.	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Коммунистическая	а/бетонное	0,600	1080
9.	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Первомайская	грунтощебеночное	1,150	5000
10	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Солдатские Челны	грунтощебеночное	1,000	4000
11	ИТОГО		6,140	16050

КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
ВНУТРИКВАРТАЛЬНЫХ ТЕРРИТОРИЙ В 2014 ГОДУ

N п/п	Адрес	Вид покрытия	Длина участка км.	Площадь кв. м
1.	Автомобильная дорога от магазина «УЮТ» с. Челно-Вершины до домов 3 микрорайона и дороги внутри кварталов 3-го микрорайона	а/бетонное	1,500	2560
2	Автомобильная дорога от МУП «ПОЖКХ» с. Челно-Вершины до домов 1 микрорайона и дороги внутри кварталов 1-го микрорайона	а/бетонное	2,000	3250
3	Автомобильная дорога от а/д Челно-Вершины Каменный – Брод до ул. Советская	а/бетонное	1,100	1870
4	Переулок от ул. Новая до ул. М.Джалиля	а/бетонное	0,300	760
5	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины от автомобильной дороги Челно-Вершины Каменный Брод до производственной базы ОАО Инкубаторно-птицеводская станция (ул. Северная 1 а)	а/бетонное	0,750	1350
6	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Мира, ул. Надежды, ул. Дружбы	грунтощебеночное	1,300	5200
7	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Мичурина	грунтощебеночное	1,000	4000
8	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Колхозная	грунтощебеночное	0,750	4500
9	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Толстого, ул. Горького	грунтощебеночное	0,900	4050
10	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Тополиная, ул. Дачная, ул. Пушкина	грунтощебеночное	0,900	4050
10	Автомобильная дорога в с. Челно-Вершины ул. Заводская ул. Речная	грунтощебеночное	0,700	3500
	ИТОГО		11,200	35090

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 июня 2011 г. № 18

Об утверждении плана мероприятий по подготовке сельского поселения Челно-Вершины к пожароопасному периоду 2011 года

На основании решения заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 17 марта 2011 года № 1 «О мерах по предупреждению пожаров в жилом секторе, подготовке паспортов пожарной безопасности населенных пунктов и приведению градостроительной документации муниципальных образований Самарской области в соответствие с требованиями Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», плана мероприятий по защите населения Самарской области, объектов и лесов в пожароопасный период 2011 года, утвержденного и.о.Губернатора Самарской области Нефедовым А.П. 06.12.2010 года, указания Департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области № 4/1253 от 17.12.2010 года,

Постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский «Об утверждении плана мероприятий по подготовке муниципального района Челно-Вершинский к пожароопасному периоду 2011 года».

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. План мероприятий по подготовке сельского поселения Челно-Вершины к пожароопасному периоду 2011 года утвердить (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

С.А.Утверов.

Приложение
к постановлению
администрации сельского поселения
Челно-Вершины
Самарской области
№ 18 от 15.06.2011 г.

ПЛАН
мероприятий по подготовке сельского поселения Челно-Вершины к пожароопасному периоду 2011 года

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Организовать работу по утверждению генерального плана сельского поселения, учитывающего обязательные требования пожарной безопасности по размещению подразделений пожарной охраны, установленные Федеральным Законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»	До 1 июля 2011 года	Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района, Глава сельского поселения
2	Проведение надзорно-профилактической операции «Лето-2011»	В течение 2011 года	Глава сельского поселения
3	Издать постановление о запрещении проведения огня соломы и сена и также других пожароопасных работ на полях, на территории села. Использовать в работе возможности административной комиссии.	июнь – сентябрь	Глава сельского поселения
7	Проведение комплекса профилактических мероприятий в пределах полос отвода вдоль автомобильных дорог муниципального значения	Июнь 2011	Челно-Вершинское ДЭУ, Глава сельского поселения
8	Разработать и решить вопрос по оказанию социальной помощи малоимущим гражданам по ремонту печного отопления и электротрассировки, а также проведение других пожаро-профилактических мероприятий.	до 1 июля 2011 года	Руководитель управления социальной защиты населения АМР Спешев А.П.
11	Провести обследование населенных пунктов, с целью проверки состояния подъездных путей, обеспеченности противопожарным водоснабжением, своевременности выполнения мероприятий, исключающих возможность перехода огня лесных и степных пожаров на здания и сооружения (устройство минерализованных защитных полос, посадка листовых насаждений, очистка прилегающей к населенным пунктам территории от сухой растительности и сточного мусора), состояния безопасности дорожных противопожарных формирований, возможности использования землеройной и водозонной техники	Июнь 2011	Отдел надзорной деятельности, Глава сельского поселения

ОФИЦИАЛЬНО

12	Организовать проведение общих собраний жильцов многоквартирных домов по решению вопроса выполнения противопожарных мероприятий в рамках капитального и текущего ремонтов.	Июнь 2011 года	Глава сельского поселения Директор ООО «Жилье» Трофимов И.А.
13	Изучить и проработать вопрос по утверждению месячных инструкторов пожарной профилактики для проведения соответствующей работы в жилищном фонде, на территории населенных пунктов и обучения населения мерам пожарной безопасности, а также по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны и участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности	Июнь 2011 года	Глава сельского поселения
14	Презентовать создание адресных программ по проведению капитального ремонта жилищного фонда в рамках реализации Федерального закона от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформирования жилищно-коммунального хозяйства»	Июнь 2011 года	Отдел экономического развития АМР, МУ «Управление по строительству АМР, ООО «Жилье», Глава сельского поселения
15	Организовать проведение проверок мест проживания многолетних семей и одиноких престарелых граждан, социально неблагополучных слоев населения и лиц, ведущих аномальный образ жизни, а также мест пребывания лиц без определенного места жительства	Постоянно	РОВД, Управление соцзащиты АМР, Центр социального обслуживания, Комитет по вопросам семьи АМР, Глава сельского поселения
17	Организовать проведение общих собраний и сходов (встреч) с гражданами в населенных пунктах с принятием необходимых мер по обеспечению пожарной безопасности жилых домов	июнь- сентябрь	Глава сельского поселения
19	Создание (обустройство) дополнительных источников противопожарного водоснабжения: - пос. Салхотенкино – гидрант	В течение 2011 года	Глава сельского поселения
21	Провести инструктажи (обучение) населения по правилам пожарной безопасности через собрания граждан, полковые обходы, «Уроки безопасности» в учебных учреждениях, учебно-консультационных пунктах ГОЧС при библиотеках.	июнь- сентябрь	Глава сельского поселения, Директор общеобразовательной школа, Заведующая библиотечной
22	Организовать освещение проводимых противопожарных мероприятий, проблемных вопросов обеспечения пожарной безопасности жилищного фонда, информирование населения об оперативной обстановке с пожарами, публикацию агитационных и пропагандистских материалов на противопожарную тематику	В течение года	Редакция районной газеты «Авангард»

1.6	При отведении земельных участков под застройку по согласованию с отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский, предусматривать наружное противопожарное водоснабжение и контроль его дальнейшего обустройства.	ежемесячно	Администрация поселения
1.7	Пропаганда на сельских сходах противопожарных мероприятий и мер по предотвращению трагических последствий от пожаров.	в период проведения сходов граждан	Администрация поселения
1.8	Принять меры по содержанию в исправном состоянии пожарных гидрантов в сельском поселение Челно-Вершины. Установить указатели названий населенных пунктов и мест нахождения водосточников.	постоянно	Администрации поселения
1.9	Произвести демонтаж ветхих, зданий, домов и других строений	до 15 июля 2011г.	Администрация поселения, старосты, домовладельцы, руководители организаций, предприятий, учреждений

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «15» июня 2011 г. № 19

О мерах по обеспечению пожарной безопасности на территории сельского поселения Челно-Вершины

В целях обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов сельского поселения Челно-Вершины, во исполнение Федерального закона от 06. 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», а также в порядке реализации Федерального закона от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности» и закона Самарской области от 11 ноября №177 –ТД «О пожарной безопасности» также постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 28 марта 2011г. № 228

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые мероприятия по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов и объектов в пожароопасный период.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности обеспечить безусловное выполнение утвержденных мероприятий.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Челно-Вершины Мингалееву В.Г.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник».

Глава поселения
Челно-Вершины

С.А. Ухтверов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
сельского поселения Челно-Вершины
от 15 июня 2011 г. №19

МЕРОПРИЯТИЯ
по обеспечению пожарной безопасности
объектов сельского поселения Челно-Вершины
в пожароопасный период

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	При подготовке объектов к пожароопасному периоду		Руководители предприятий, домовладельцы, собственники земельных участков
1.1.	Запретить сжигание мусора, отходов, стерни, пожнивных остатков, сухой травы, соломы на землях сельхозпроизводителей и на территории села		
1.2	Рекомендовать гражданам провести проверку отопительных печей, дымоходов, электрических сетей.	июнь-июль	Администрация поселения, домовладельцы
1.3	Организовать проведение субботников по очистке от горючих отходов (мусора, тары, опавших листьев, сухой травы) территории населенных пунктов, предприятий, учреждений, а также участков, прилегающих к жилым домам и иным постройкам.	июнь-июль	Администрация поселения, Старосты, Руководители организаций, учреждений
1.4	Организовать вывоз горючих отходов (мусора) с территории населенных пунктов на специально отведенные места.	апрель-май	Домовладельцы Руководители Администрация поселения
1.5	Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений подготовить и установить на объектах пожарные щиты с набором инвентаря, бочки с водой, ящики с песком	постоянно	Руководители организаций, учреждений, предприятий

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИРЕШЕНИЕ
от 27 мая 2011 №12

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Сиделькино от 03 декабря 2008 года № 75 «Об утверждении Положения о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский

Рассмотрев протест Самарского межрайонного природоохранного прокурора № 01-05-218-2011 от 18.03.2011 г. на решение Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 03 декабря 2008 года № 75 «Об утверждении Положения о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», Собрание представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Протест Самарского межрайонного природоохранного прокурора № 01-05-218-2011 от 18.03.2011 г. на решение Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 03 декабря 2008 года № 75 «Об утверждении Положения о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» удовлетворить и внести следующие изменения в Приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинского «Положение о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский»:

- 1) в разделе II:
а) пункты 1.7-1.9 - исключить.
б) пункты 4.4, 4.7 – исключить.
- 2) в разделе III:
а) пункт 1.1. – исключить.
б) в пункте 1.13 слова «специализированной организацией» заменить словами «организацией, осуществляющей вывоз мусора».
в) в пункте 1.14 слова «со специализированной организацией» заменить словами «с организацией, осуществляющей вывоз мусора».
- 3) в разделе IV исключить слова «и прилегающие к таким объектам территории».
- 4) в разделе VI:
а) в пункте 2.1.2. слова «на собственников и арендаторов данных помещений» заменить словами «на органы местного самоуправления поселения».
б) в пункте 2.1.3. слова «непосредственно этими предприятиями, учреждениями, организациями» заменить словами «органами местного самоуправления поселения».

2. Опубликовать настоящее решения в газете «Официальный вестник».

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Сиделькино

М.Н. Турлачев

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
СОУЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация сельских поселений
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
446840, Самарская область,
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32

Главный редактор:
А.А. КАБАНОВ.

Газета изготовлена в администрации
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
446840, Самарская область,
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32
Электронная версия газеты размещена
на официальном сайте района:
www.челно-вершины.рф

ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК

выходит по пятницам
Тираж 999 экз.