**30 мая 2016 года № 7**

**«Едогонский вестник» - периодическое печатное**

**издание в форме газеты, утвержденное для**

**издания официальных и иных сообщений и**

**материалов, нормативных и иных актов Думы**

**и администрации Едогонского сельского поселения**

**Тулунского района Иркутской области.**

**Издатель, редакция и распространитель-**

**администрация Едогонского сельского поселения.**

**Тираж – 10 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес: Иркутская область, Тулунский район,**

**с. Едогон, ул. Ленина 66, тел. 32-4-21.**

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

|  |
| --- |
| Иркутская область |
|  |
| Тулунский район |
|  |
| ДУМА |
| Едогонского сельского поселения |
| РЕШЕНИЕ |
|  |

«16» мая 2016 г. № 17с.Едогон***О мерах по противодействию коррупции,*** ***применяемых в отношении депутатов*** ***Думы Едогонского сельского поселения***Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Уставом Едогонского муниципального образования, Дума Едогонского сельского поселенияРЕШИЛА:1. Утвердить [Порядок](#Par45) представления депутатами Думы Едогонского сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение N 1).2. Утвердить [Порядок](#Par180) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Едогонского сельского поселения, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Едогонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение N 2). 3. Утвердить [Порядок](#Par251) проверки достоверности и полноты сведений, представляемых депутатами Думы Едогонского сельского поселения и соблюдения ограничений(Приложение N3). 4. Настоящее решение опубликовать в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».Председатель Думы Глава Едогонскогосельского поселения Б.И.МохунПриложение N 1 к решению Думы Едогонского сельского поселенияот «16» мая 2016г. №\_17\_[**Порядок**](#Par45)**представления депутатами Думы Едогонского сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей**1. Настоящий Порядок регулирует отношения по представлению депутатом Думы Едогонского сельского поселения (далее- депутат Думы) сведений о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход депутата Думы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. К справке депутат Думы прилагает копии договоров или иных документов о приобретении в собственность имущества, указанного в данном пункте.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Администрацию Едогонского сельского поселения (далее-аппарат Думы)ежегодно, в срок, не позднее 30апреля года, следующего за отчетным.3. Сведения представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014года №460«Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты президента российской федерации».4. В случае, если депутат Думы обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения. Депутат Думы может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [2](#Par64) настоящего Порядка.Аппарат Думы информирует Думу Едогонского сельского поселения о депутатах Думы, не представивших в установленный срок или несвоевременно представивших сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. 5.Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком депутатом, осуществляется в соответствии с [Порядк](#Par251)ом проверки достоверности и полноты сведений, представляемых депутатом Думы Едогонского сельского поселения и соблюдения ограничений.6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые депутатом Думы Едогонского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.7. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности депутата Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов, размещаются на официальном сайте Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", также могут предоставляться средствам массовой информации для опубликования по их письменным запросам в соответствии с порядком, утвержденным решением Думы Едогонского сельского поселения.9.Работник аппарата Думы, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновный в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком депутатом, а также представляемые ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в аппарате Думы.11. В случае невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление о невозможности представления сведений) депутат предоставляет в аппарат Думы заявление о невозможности представления сведений.12.Заявление о невозможности представления сведений должно включать информацию о причинах невозможности представления сведений с указанием:- полных наименований организаций, фамилий и инициалов должностных лиц организаций, фамилий, имен, отчеств, граждан, воспрепятствовавших получению сведений;- предпринятых депутатом Думы действий по получению сведений.К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие невозможность представления сведений (запросы на предоставление сведений, отказы в предоставлении сведений). 13. Председатель Думы при поступлении заявления о невозможности представления сведений, в течение двух рабочих дней передает его на рассмотрение комиссии Думы Едогонского сельского поселения по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных депутатами Думы Едогонского сельского поселения, которой является постоянная комиссия по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике, созданная в соответствии с Уставом Едогонского сельского поселения и Регламентом Думы.Приложение N2 к решению Думы Едогонского сельского поселенияот «16» мая 2016г. №17**[Порядок](#Par180)****размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатами Думы Едогонского сельского поселения, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Едогонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**1. Настоящий Порядок устанавливает обязанности уполномоченных должностных лиц аппарата Думы Тулунского муниципального района размещать сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Думы Едогонского сельского поселения (далее -депутат Думы), а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей депутата Думы на официальном сайте Едогонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и предоставление средствам массовой информации для опубликования в связи с их письменными запросами.2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату Думы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности депутату Думы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;3) декларированный годовой доход депутата Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;4) источник получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход депутата Думы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:1) иные сведения (кроме указанных в [части 2](#Par195) настоящего Порядка) о доходах депутата Думы, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера;2) персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи депутата Думы;3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации депутата Думы, супруги (супруга), несовершеннолетних детей депутата Думы;4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату Думы, супруге (супругу), несовершеннолетним детям депутата Думы на праве собственности или находящихся в их пользовании;5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период осуществления полномочий депутатами Думы находятся на официальном сайте Едогонского муниципального образования и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.5.В случае прекращения полномочий депутата Думы, его сведения и сведения его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, исключаются аппаратом Думы из официального сайта в течение трех рабочих дней со дня прекращения полномочий депутата Думы.6. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в [части 2](#Par195) настоящего Порядка, представленных депутатом Думы, обеспечивается уполномоченным должностным лицом аппарата Думы Едогонского сельского поселения.7. Уполномоченное должностное лицо:1) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем депутату Думы, в отношении которого поступил запрос;2) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление сведений, указанных в [части 2](#Par195) настоящего Порядка.8. Уполномоченное должностное лицо аппарата Думы, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.Приложение N 3 к решению Думы Едогонскогосельского поселенияот «16» мая 2016г. №\_17**[Порядок](#Par251)** **проверки достоверности и полноты сведений, представляемых депутатами Думы Едогонского муниципального района и соблюдения ограничений**1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных депутатами Думы, и соблюдения депутатами Думы ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции» (далее - проверка), осуществляется комиссией по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике Думы Едогонского сельского поселения (далее-комиссия) на основании ее решения. Решение оформляется в письменной форме.2. Комиссия в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, осуществляет проверку:1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных депутатами Думы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»;2) соблюдения депутатами Думы ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.3.Основанием для проверки является достаточная информация, представленная в письменной виде в Думу Едогонского сельского поселения от граждан, организаций, правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, постоянно действующих руководящих органов политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских объединений, не являющихся политическими партиями, общественных организаций, общероссийских средств массовой информации:а) о представлении депутатом Думы недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с [подпунктом "а"](#Par259), части[2](#Par264) настоящего Порядка;б) о несоблюдении депутатом Думы установленных ограничений и запретов.4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.6. Комиссия осуществляет проверку:а) самостоятельно;б) путем направления запроса в правоохранительные органы или государственные органы, осуществляющие контрольные функции.7. При осуществлении проверки комиссия вправе:а) проводить беседу с депутатом Думы;б) изучать представленные депутатом Думы дополнительные материалы;в) получать от депутата Думы пояснения по представленным им материалам;г) направлять в установленном Президентом Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Иркутской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных депутатом Думы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.8. В запросе, предусмотренном [9](#Par295) настоящего Порядка, указываются:а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность депутата Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;д) срок представления запрашиваемых сведений;е) фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного лица, подготовившего запрос;ж) другие необходимые сведения.Подписывает запросы председатель комиссии.9. Председатель комиссии обеспечивает:а) уведомление в письменной форме депутата Думы о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [пункта "б"](#Par293) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;б) проведение в случае обращения депутата Думы беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких требований подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения депутата Думы, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с депутатом Думы.10. Депутат Думы вправе:а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [пункте "в" части](#Par301) 7 настоящего Порядка; по результатам проверки;б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;в) обращаться к уполномоченным лицам с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в настоящем Порядке.11. Пояснения, указанные в [7](#Par303) настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.12.Информация о несоблюдении депутатом Думы ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»,другими федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Едогонского муниципального образования, выявленная комиссией, подлежит рассмотрению на заседании комиссии.13.По результатам рассмотрения информации комиссия принимает решение об установлении (либо неустановлении) факта несоблюдения депутатом Думы ограничений и запретов, являющегося основанием для досрочного прекращения полномочий депутата Думы.14.По окончании проверки уполномоченное лицо обязано ознакомить депутата Думы с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.15. Председатель комиссии не позднее следующего рабочего дня после проведения проверки представляет председателю Думы Едогонского сельского поселения доклад и решение комиссии о результатах проведенной проверки.16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение десяти дней со дня установления соответствующих обстоятельств.17. Сведения о результатах проверки по решению комиссии предоставляются комиссией с одновременным уведомлением об этом депутата Думы, в отношении которого проводилась проверка, гражданам, организациям, правоохранительным органам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, их должностным лицам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских объединений, не являющихся политическими партиями, общественным организациям, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.18. Хранение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалов проверки, а также передача их в архив обеспечиваются сотрудником Думы Едогонского сельского поселения, ответственным за делопроизводство и кадровую работу в соответствии с должностной инструкцией.**Иркутская область**  |
| **Тулунский район** |
| **ДУМА ЕДОГОНСКОГО** **сельского поселения** |
|  |
| **РЕШЕНИЕ** |
|  |
|  **«30»мая 2016 г. № 18** |
|  |
|  |
| **Об утверждении Положения об условиях оплаты труда муниципальных служащих Едогонского сельского поселения**  |

В целях приведения муниципальных правовых актов представительного органа Едогонского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 27.03.2009 г. № 13-оз «О должностях, периоды работы в которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачёта в него иных периодов трудовой деятельности», постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», статьями 33, 48 Устава Едогонского муниципального образования, Дума Едогонского сельского поселения

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Едогонского сельского поселения (прилагается).

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

3. Признать утратившими силу: решение Думы Едогонского сельского поселения от «23» декабря 2010 г. № 24 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Едогонского сельского поселения»; решение Думы Едогонского сельского поселения от «14»мая 2015 г. № 13 «О внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда муниципальных служащих Едогонского сельского поселения, утверждённое решением Думы Едогонского сельского поселения от «23» декабря 2010 г.»

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

**Глава Едогонского**

**сельского поселения (Б.И.Мохун)**

 Утверждено

решением Думы Едогонского

сельского поселения

от «30»мая 2016 г. № 18

**Положение**

**об условиях оплаты труда муниципальных служащих Едогонского сельского поселения (далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 10 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 27.03.2009 г. № 13-оз «О должностях, периоды работы в которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачёта в него иных периодов трудовой деятельности», постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Едогонского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

1.3. Положение применяется с целью дифференциации в уровне оплаты труда муниципальных служащих при установлении им должностных окладов и дополнительных выплат.

1.4. Источником финансирования оплаты труда муниципальных служащих является бюджет Едогонского сельского поселения.

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое является основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Иркутской области и настоящим Положением (далее – дополнительные выплаты).

2.3. Размеры должностных окладов устанавливаются дифференцированно по группам и наименованиям должностей муниципальной службы согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Размеры должностных окладов определяются по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», и индексируются распоряжениями Администрации Едогонского сельского поселения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих индексируются в случае увеличения (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с Указами Губернатора Иркутской области.

2.5. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определённых федеральными и областными нормативными правовыми актами.

2.6. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

**3. Дополнительные выплаты и порядок их применения**

К дополнительным выплатам относятся:

3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер надбавки(в % от должностного оклада) |
| ***по младшим должностям муниципальной службы:*** |  |
| секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса; | 10 |
| секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 20 |
| секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса. | 30 |

Надбавка за классный чин устанавливается в порядке, определенном в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки(в % от должностного оклада) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| от 15 лет и выше | 30 |

Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в порядке, определенном Приложением № 3 к настоящему Положению.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Размер надбавки(в % отдолжностногооклада) |
| по младшим должностям муниципальной службы | 60 |

Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в порядке, определенном Приложением № 4 к настоящему Положению.

3.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

3.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, определенная Приложением № 5 к настоящему Положению.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение, устанавливается в порядке, определенном Приложением № 6 к настоящему Положению.

3.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь устанавливаются в порядке, определенном Приложением № 7 к настоящему Положению.

**4. Норматив формирования расходов на оплату труда и формирование фонда оплаты труда**

4.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 74,5 должностных окладов муниципальных служащих в год.

4.2. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, материальной помощи, не должен превышать для младшей группы должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы Едогонского сельского поселения без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Количество должностных окладов |
| 1 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе | 3 |
| 2 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы | 12 |
| 3 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин | 4 |
| 4 | Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | 0,5 |
| 5 | Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | 2 |
| 6 | Ежемесячное денежное поощрение | 33 |
| 7 | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих | 8 |

4.4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

4.5. При формировании штатного расписания муниципальных служащих допускается перераспределение средств фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 4.3. настоящего Положения.

Приложение № 1

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Едогонского сельского поселения

**Размеры**

**должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения**

**муниципальных служащих Едогонского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности  | Размердолжностногооклада (рублей в месяц) | Размережемесячного денежногопоощрения (должностных окладов в месяц) |
| **Младшие должности муниципальной службы** |
| Главный специалист | 2141-00 | 1,0 – 3,5 |
| Ведущий специалист | 1810-00 | 1,0 – 3,0 |
| Специалист I категории, специалист II категории, специалист | 1810-00 | 1,0 – 2,5 |

Приложение № 2

к Положению  об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Тулунского муниципального района

**Порядок выплаты ежемесячной надбавки за классный чин**

**муниципальным служащим (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет размеры и порядок выплаты ежемесячной надбавки за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих.

2. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в зависимости от классного чина муниципального служащего, установленного в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

3. Присвоение классного чина муниципальному служащему производится в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

4. Основанием для установления и изменения ежемесячной надбавки за классный чин является распоряжение Администрации Едогонского сельского поселения о присвоении муниципальному служащему классного чина.

Ежемесячная надбавка за классный чин оформляется распоряжением Администрации Едогонского сельского поселения.

5. Ежемесячная надбавка за классный чин определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, и выплачивается в составе заработной платы.

6. На ежемесячную надбавку за классный чин начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

7. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

8. Источник финансирования выплаты ежемесячной надбавки за классный чин - средства бюджета Едогонского сельского поселения.

9. Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Приложение № 3

к Положению  об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Едогонского сельского поселения

**Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

**на муниципальной службе (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет выплату ежемесячных надбавок за выслугу лет на муниципальной службе к должностным окладам муниципальных служащих.

2. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, производится на основании Закона Иркутской области от 27.03.2009 г. № 13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности».

3. Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет для муниципальных служащих определяется Комиссией по установлению стажа муниципальной службы, образуемой при Администрации Едогонского сельского поселения (далее – комиссия). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются муниципальными правовыми актами администрации Едогонского сельского поселения. Решение комиссии оформляется протоколом.

5. Протокол заседания комиссии направляется в кадровую службу Администрации Едогонского сельского поселения для приобщения к личному делу муниципального служащего, стаж муниципальной службы которого устанавливается, а при необходимости также выдается муниципальному служащему.

6. Решение об установлении размера и о выплате ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе принимается главой Едогонского сельского поселения.

Данное решение принимается с учётом решения комиссии и оформляется распоряжением Администрации Едогонского сельского поселения.

7. Периоды трудовой деятельности, учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы, дающие право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе, суммируются.

8. Периоды работы, опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы, могут включаться в стаж муниципальной службы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет на муниципальной службе, но в совокупности не должны превышать пять лет.

9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, и выплачивается в составе заработной платы.

10. На ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

12. Источник финансирования выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе – средства бюджета Едогонского сельского поселения.

13. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

 Приложение № 4

к Положению  об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Тулунского муниципального района

**Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет выплату ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы к должностным окладам муниципальных служащих.

2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается по группам должностей муниципальной службы в зависимости от сложности и напряженности работы, степени ответственности, особенностей режима рабочего времени.

3. Основанием для установления надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы является распоряжение Администрации Едогонского сельского поселения.

4. Надбавка за особые условия муниципальной службы определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, и выплачивается в составе заработной платы.

5. Муниципальным служащим, отработавшим не полный рабочий месяц, выплата надбавки за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время.

6. На надбавку за особые условия муниципальной службы начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

7. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

8. Источник финансирования выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы – средства бюджета Едогонского сельского поселения.

9. Надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается при исчислении среднего заработка.

 Приложение № 5

к Положению  об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Едогонского сельского поселения

**Порядок и условия выплаты премии**

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий вводится в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда муниципального служащего за индивидуальные результаты работы.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере двух должностных окладов муниципального служащего по итогам работы за месяц, квартал или год в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете Едогонского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

3. Особо важным и сложным заданием считать:

1) образцовое и досрочное выполнение заданий и поручений главы Едогонского сельского поселения по решению вопросов в интересах населения и бюджета поселения повлекших за собой существенное снижение затрат бюджета поселения или увеличение доходной базы, давшие значительный экономический эффект;

2) достижение высоких конечных результатов в результате внедрения новых форм и методов работы;

3) осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

4) проведение большой организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий муниципального (государственного) значения.

4. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является распоряжение Администрации Едогонского сельского поселения.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается главой Едогонского сельского поселения.

6. На премию за выполнение особо важных и сложных заданий начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

7. Источник финансирования выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий – средства местного, средства переданных на исполнение областных государственных полномочий, предусмотренные на содержание органов местного самоуправления Едогонского сельского поселения, в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается при исчислении среднего заработка.

 Приложение № 6

 к Положению  об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Едогонского сельского поселения

**Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Ежемесячное денежное поощрение относится к выплате стимулирующего характера и устанавливается в целях материального стимулирования, повышения эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в процентном отношении от должностного оклада муниципального служащего.

3. Ежемесячное денежное поощрение начисляется со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

4. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в зависимости от должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, в пределах, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению, при утверждении штатных расписаний муниципальных служащих на очередной финансовый год.

5. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается главой Едогонского сельского поселения.

6. Ежемесячное денежное поощрение начисляется и выплачивается в полном объёме при выполнении следующих критериев оценки деятельности муниципальных служащих:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией муниципального служащего;

- отсутствие дисциплинарного взыскания в месяце, за который производится начисление ежемесячного денежного поощрения.

7. Выполнение муниципальным служащим критериев оценки деятельности муниципальных служащих, предусмотренных пунктом 6 настоящего Приложения, является основанием для выплаты ему ежемесячного денежного поощрения в полном объёме.

8. Невыполнение одного из установленных пунктом 6 настоящего Приложения критериев оценки деятельности муниципальных служащих является основанием для уменьшения размера ежемесячного денежного поощрения от 50 до 90 % от размера ежемесячного денежного поощрения, установленного в соответствии с пунктом 4 настоящего Приложения.

9. В случае не выполнения муниципальным служащим одного из критериев оценки деятельности муниципальных служащих, указанных в пункте 6 настоящего Приложения, издаётся распоряжение Администрации Едогонского сельского поселения о выплате ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему в неполном объёме.

До издания распоряжения Администрации Едогонского сельского поселения о выплате ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему в неполном объёме муниципальный служащий вправе в течение трёх дней со дня, когда ему стало известно о предстоящем уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения, представить письменное объяснение по данному вопросу.

10. Основанием для снижения муниципальному служащему размера ежемесячного денежного поощрения является распоряжение Администрации Едогонского сельского поселения, принятое не позднее 25 числа месяца, следующего за отчётным месяцем.

11. Ежемесячное денежное поощрение определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, и выплачивается в составе заработной платы.

12. Муниципальным служащим, отработавшим не полный рабочий месяц, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время.

13. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

14. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

15. Источник финансирования выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим – средства бюджета Едогонского сельского поселения.

16. Ежемесячное денежное поощрение учитывается при исчислении среднего заработка.

Приложение № 7

к Положению  об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Едогонского сельского поселения

Порядок

**выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим**

1. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается в размере пятикратного минимального размера оплаты труда, установленного для регулирования оплаты труда.

2. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения им должности муниципальной службы.

3. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего в следующих случаях:

1) причинения муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий;

2) причинения муниципальному служащему материального ущерба в связи с пожаром;

3) квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

4) материальными затруднениями в связи с болезнью муниципального служащего и членов его семьи, смертью членов семьи муниципального служащего, другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшими за собой значительные материальные затраты;

5) вступлением в законный брак муниципального служащего в первый раз;

6) рождением ребенка у муниципального служащего;

7) юбилейными датами муниципального служащего (55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин).

Материальная помощь муниципальному служащему может оказываться несколько раз в год по каждому из вышеперечисленных случаев.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи.

Членам семьи муниципального служащего считаются: родители; супруги; дети; братья и сестры (родные).

4. Выплата материальной помощи муниципальному служащему оформляется распоряжением Администрации Едогонского сельского поселения по заявлению муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

5. Документами, подтверждающими право на получение муниципальным служащим материальной помощи, являются:

1) при причинении муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий – справка органа местного самоуправления по месту жительства муниципального служащего о причинении ущерба с указанием суммы ущерба;

2) при причинении ему материального ущерба в связи с пожаром – справка территориального отдела надзорной деятельности **МЧС России** с указанием причин пожара и суммы материального ущерба;

3) в случае квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего – справка территориального отдела МВД России;

4) в связи с материальными затруднениями: болезнью муниципального служащего и членов его семьи – копия договора на оказание платных медицинских услуг с медицинским учреждением, счёта, кассового (или товарного) чека, официального документа подтверждающего родство; смертью членов семьи муниципального служащего – копия свидетельства о смерти, официального документа подтверждающего родство; другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшими за собой значительные материальные затраты – копии договоров, счетов, кассовых (или товарных) чеков;

4) вступлением в законный брак муниципального служащего - копия свидетельства о заключении брака;

5) рождением ребенка у муниципального служащего – копия свидетельства о рождении ребёнка;

6) юбилейными датами муниципального служащего (55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин) – копия паспорта.

Копии предоставляемых документов заверяются кадровой службой Администрации Едогонского сельского поселения.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится при предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска.

7. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает у муниципального служащего со дня замещения им должности муниципальной службы.

8. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется из пяти должностных окладов, установленных муниципальному служащему на день выплаты.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим оформляется распоряжением Администрации Едогонского сельского поселения.

10. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего на части, в соответствии с установленном действующим законодательством порядке, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

12. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году.

13. На материальную помощь и единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

14. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим выплачивается в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

15. Источник финансирования материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – средства бюджета Едогонского сельского поселения.

16. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается при исчислении среднего заработка.

|  |  |
| --- | --- |
| ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬТУЛУНСКИЙ РАЙОНД У М АЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯРЕШЕНИЕ |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| «30» мая 2016г. № 19 |  |
| с.Едогон |  |
|  |  |

***О подготовке предложения***

***«Об установлении с 1июля 2017г.***

***предельного индекса на тарифы***

***за коммунальные услуги в размере***

***превышающем 7,1%»***

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Едогонского муниципального образования, Дума Едогонского сельского поселения

Р Е Ш И Л А:

Не готовить предложение от представительного органа местного самоуправления – Думы Едогонского сельского поселения Губернатору Иркутской области об установлении с 1 июля 2017 года предельного индекса в размере, превышающем 7,1% (индекс в среднем по Иркутской области 5,0 % + отклонение от индекса 2,1%), оставить размер индекса, ранее установленный без изменения.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы,

Глава Едогонского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.И.Мохун

Иркутская область

**Тулунский район**

ДУМА ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 **РЕШЕНИЕ**

 **«30» мая 2016 г. № 20**

 **с. Едогон**

**О внесении изменений и дополнений**

**в решение Думы Едогонского сельского**

**поселения от 15.04.2011г. № 13 «Об утверждении**

**Положения о бюджетном процессе в**

**Едогонском муниципальном образовании**

**(с изменениями от 26.06.2013 № 9,**

**от 16.05.2014г. № 16, от 05.03.2015г. № 3)**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законодательством Положения о бюджетном процессе в Едогонском муниципальном образовании, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Едогонского муниципального образования, Дума Едогонского сельского поселения

**Р Е Ш И Л А:**

**1.** Внести в Положение о бюджетном процессе в Едогонском муниципальном образовании, утвержденное решением Думы Едогонского сельского поселения от 15.04.2011г. № 13, (с изменениями от 26.06.2013 № 9, от 16.05.2014г. № 16, от 05.03.2015г. № 3) следующие изменения и дополнения:

**1)**  **статью 5:**

**а)** дополнить новым абзацем 23 следующего содержания:

«- устанавливает порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета;»;

**б)** абзацы 23,24 считать абзацами 24, 25 соответственно.

**2)**  **статью 6:**

а)дополнить новым абзацем 23 следующего содержания:

 «- ведение реестра источников доходов бюджета на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;»;

 б) абзац 23 считать соответственно абзацем 24.

**3) пункт 1 статьи 8:**

**а)** дополнить новым абзацем 8 следующего содержания:

 «-утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;»;

**б)** дополнить новым абзацем 9 следующего содержания:

«- определяет порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.»;

**в)** абзац 7 считать соответственно абзацем 9.

**4)** **статью** **9:**

дополнить новым абзацем 7 следующего содержания:

« утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.»;

**5) пункт 2 статьи 18:**

**а)** дополнить новым абзацем 11 следующего содержания:

«- реестр источников доходов бюджета на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;»;

 **б)**  абзац 11 считать соответственно абзацем 12;

 **в)** абзац 12 считать соответственно абзацем 13.

**2.** Установить, что настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

**3.** Опубликовать настоящее решение в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы,

 Глава Едогонского сельского поселения Б.И. Мохун

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 мая 2016 г. № 21

с.Едогон

**О внесении изменений**

**в решение Думы Едогонского**

**сельского поселения**

**«Об утверждении перечня должностей**

 **муниципальной службы,**

**замещение которых связано**

**с коррупционными рисками» от 17.03.2016г. № 9**

 Руководствуясь статьями 8, 8.1 Федерального закона от25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 2 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 13(1) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом Едогонского муниципального образования, Дума Едогонского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Едогонский вестник» и разместить на сайте администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Едогонского

сельского поселения Б.И.Мохун

Утвержден

решением Думы Едогонского

сельского поселения

от «30» мая 2016г. № 21

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЕДОГОНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должности муниципальной службы |
|  |  |
| 1. | Ведущий специалист |
| 2. | Специалист |
| 3. | Специалист |

Глава Едогонского

сельского поселения Б.И.Мохун

И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь

Т У Л У Н С К И Й Р А Й О Н

Е Д О Г О Н С К О Е С Е Л Ь С К О Е П О С Е Л Е Н И Е

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

 11 мая 2016г. № 27-рг

 с.Едогон

**Об обеспечении безопасности людей**

**на водных объектах в летний период 2016 года**

 **на территории Едогонского сельского** **поселения»**

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах в летний период 2016 года, в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Иркутской области от 8 октября 2009 года № 280/59 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области», ст. 6 Устава Едогонского сельского поселения:

Определить потенциально опасные места неорганизованного массового отдыха населения на водоемах и обозначить их соответствующими запрещающими и предупреждающими знаками об опасности купания.

Директорам МОУ Едогонской СОШ и Изегольской ООШ, заведующей детским садом «Теремок» Фроленок Л.Ю. перед началом летних каникул организовать мероприятия, направленные на профилактику несчастных случаев детей на водоемах.

Назначить ответственным за проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в летний период 2016 года специалиста Едогонского сельского поселения Химко И.Г.

Разместить в газете «Едогонский вестник» и на официальном сайте Едогонского сельского поселения информацию, направленную на предотвращение несчастных случаев с людьми на водных объектах, о правилах поведения на водных объектах, приемах спасения и самоспасения.

Организовать работ с социально-неблагополучными и многодетными семьями о недопустимости безнадзорного нахождения детей на воде, а также случаях гибели детей, оставленных без присмотра.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Едогонского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.И.Мохун