ВЕДОМОСТИ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Распространяется бесплатно 26 мая 2023 года № 17

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 29-п

Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета

Руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 20.04.2023 №5-1744 «О внесении изменений в закон края «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», Уставом Георгиевского сельсовета Канского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета согласно приложению.

2. Постановления администрации Георгиевского сельсовета признать утратившими силу:

- от 12.09.2019 № 41-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета»;

- от 24.04.2020 № 12-п «О внесении изменений и дополнений в постановление от 12.09.2019 № 41-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета»;

- от 25.09.2020 № 37-п «О внесении изменений и дополнений в постановление от 12.09.2019 № 41-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета»;

- от 16.04.2021 № 24-п «О внесении изменений и дополнений в постановление от 12.09.2019 № 41-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте МО Георгиевский сельсовет георгиевка.рус и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023 года.

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Георгиевского сельсовета  Канского района  Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 29-п |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников администрации Георгиевского сельсовета, Канского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных, бюджетных и казённых учреждений» и учитывает положение действующего трудового законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.2. Положение устанавливает порядок, условия и размер оплаты труда работников администрации Георгиевского сельсовета (далее – администрация Георгиевского сельсовета).

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности администрации Георгиевского сельсовета.

1.4. Фонд оплаты труда работников администрации Георгиевского сельсовета формируется как за счёт бюджетных средств, так и иных источников, разрешённых законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение определяет:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

- порядок установления и размеры стимулирующих выплат;

- выплаты единовременной материальной помощи.

**II. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:   |  | | --- | | Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | 1 квалификационный уровень – 3481 руб. 00 коп;  2 квалификационный уровень – 3649 руб. 00 коп.  «Должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» изложить в следующей редакции:  1 квалификационный уровень – 4053 руб. 00 коп;  2 квалификационный уровень – 4739 руб. 00 коп;  3 квалификационный уровень – 4943 руб. 00 коп;  4 квалификационный уровень – 6542 руб. 00 коп.  2.2. Настоящим Положением об оплате труда могут устанавливаться должности (профессии) работников администрации Георгиевского сельсовета и условия, в том числе при наличии квалификационной категории, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам администрации устанавливаются выше минимальных размеров окладов, ставок. | |

**III. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам администрации Георгиевского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в сельской местности 25 %.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных предусматривают:

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за расширение зон обслуживания;

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу.

3.2.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3. определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам администрации Георгиевского сельсовета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Доплата за работу в ночное время составляет 35 % оклада.

3.2.3. Работникам администрации Георгиевского сельсовета, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.4. Работникам администрации Георгиевского сельсовета, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников администрации Георгиевского сельсовета устанавливаются:

- районный коэффициент в размере 30 %;

- процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 30 %.

**IV. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников**

**администрации Георгиевского сельсовета**

Работникам администрации Георгиевского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.4. Персональные выплаты:

4.4.1. за опыт работы;

4.4.2. за сложность, напряжённость и особый режим работы;

4.4.3. в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;

4.4.4. персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника администрации на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам администрации, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника администрации за соответствующий период времени.

4.4.5. за квалификационную категорию с целью стимулирования работников администрации Георгиевского сельсовета, к раскрытию их потенциала, профессиональному росту. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада, ставки заработной платы):

- Высшей категории - 15 %;

- Первой категории - 10 %;

- Второй категории - 5 %.

4.5. Выплаты по итогам работы.

4.6. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по распоряжению Главы Георгиевского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работниковадминистрации Георгиевского сельсовета.

4.1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.1.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников администрации Георгиевского сельсовета к улучшению качества выполняемых работ, достижению положительных результатов в деятельности администрации Георгиевского сельсовета.

4.1.2. Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются по решению Главы Георгиевского сельсовета персонально в отношении конкретного работника с учётом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объёма работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность администрации Георгиевского сельсовета.

4.2.2. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по решению Главы Георгиевского сельсовета с учётом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3 Выплаты за качество выполняемых работ

4.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.3.2. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается по решению Главы Георгиевского сельсовета с учётом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.4 Персональные выплаты

Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

4.4.1. За опыт работы, работникам администрации Георгиевского сельсовета, при наличии знаний, используемых в работе, почётного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

- до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

- до 25% при наличии почетного звания «заслуженный»;

- до 35% при наличии почетного звания «народный».

4.4.2. За сложность, напряжённость и особый режим работы:

Работникам администрации Георгиевского сельсовета в следующих размерах (в процентах от оклада), ставки заработной платы: до 100%.

4.4.3. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трёх лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждением, либо продолжающим работу в учреждении устанавливается ежемесячная надбавка в размере 50 % тарифной ставки (оклада). Данная выплата устанавливается на срок 5 лет работы с момента окончания учебного заведения.

4.4.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника администрации на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам администрации, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника администрации за соответствующий период времени.

Работникам администрации, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанного работником администрации времени, указанные персональные выплаты производятся в размере определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником администрации времени, и величиной заработной платы конкретного работника администрации за соответствующий период времени.

4.5. Выплаты по итогам года

4.5.1 Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по распоряжению Главы Георгиевского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников администрации Георгиевского сельсовета.

4.5.2 Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и своевременность сдачи работ;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.5.3 Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

**V. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам администрации Георгиевского сельсовета в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам администрации Георгиевского сельсовета оказывается по решению Главы сельсовета в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании распоряжения Главы Георгиевского сельсовета с учетом положений настоящей статьи.

5.5. Материальная помощь выплачивается из средств, выделенных из бюджета на стимулирование труда работников.

Приложение № 1

к Положению

об оплате труда работников

администрации Георгиевского сельсовета

Критерии

оценки результативности и качества труда

для определения размеров выплат за важность выполняемой

работы, степень самостоятельности и ответственности

при выполнении поставленных задач работникам

администрации Георгиевского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Содержание критерия  оценки результативности и качества труда | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы  в % |
|  | | |
| Обеспечение закреплённого за работником направления деятельности  администрации Георгиевского сельсовета (по результатам работы за отчётный год) | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества работ администрации Георгиевского сельсовета | 10 - 20 |
|  | Разработка и применение новых технологий при решении задач, стоящих перед администрацией Георгиевского сельсовета | 10 - 20 |
|  | Достижение конкретно измеримых положительных результатов в деятельности администрации Георгиевского сельсовета | 10 - 20 |

Приложение № 2

к положению

Об оплате труда работников

администрация Георгиевского сельсовета

Критерии

оценки результативности и качества труда

для определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников администрации Георгиевского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Содержание критерия  оценки результативности и качества труда | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы  в % |
| Интенсивность труда (по итогам предыдущего квартала) | Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрения | 10 – 30 |
|  | Выполнение большего объёма работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных) | 10 – 30 |
| Высокие результаты работы (по итогам предыдущего квартала) | Применение в работе достижений науки и передовых методов работы | 20 - 40 |
|  | Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа администрации Георгиевского сельсовета | 20 - 50 |
|  | Непосредственное участие в реализации проектов, программ | 20 - 50 |

Приложение № 3

к положению

Об оплате труда работников

администрации сельсовета

Критерии

оценки результативности и качества труда

для определения размеров выплат за качество выполняемых

работ работников администрации Георгиевского сельсовета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование критерия оценки  результативности и качества деятельности | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы  в % |
| Заведующие отделами | Стабильная деятельность отдела, сектора (по итогам предыдущего квартала) | Своевременное выполнение плана работы отдела | 15 - 30 |
|  |  | Отсутствие претензий к деятельности отдела | 15 – 30 |
|  |  | Отсутствие замечаний к работнику со стороны администрации Георгиевского сельсовета | 15 – 30 |
| Рабочие и младший обслуживающий персонал | Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности администрации Георгиевского сельсовета (по итогам предыдущего квартала) | Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса | 15 - 30 |
|  |  | Отсутствие замечаний к работнику со стороны администрации Георгиевского сельсовета | 15 – 30 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 мая 2023 г. | с. Георгиевка | № 30-п |

Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета к участию в тушении пожаров

В соответствии с частью 8 статьи 18 Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», руководствуясь Уставом Георгиевского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета к участию в тушении пожаров, согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте Георгиевского сельсовета в сети Интернет георгиевка.рус.

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Георгиевского сельсовета  Канского района  Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 30-п |

**ПОРЯДОК**

**обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных,**

**привлекаемых органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета**

**к участию в тушении пожаров**

1. Настоящий Порядок обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета к участию в тушении пожаров (далее - Порядок) устанавливает правила организации обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета к участию в тушении пожаров, на территории Георгиевского сельсовета.

2. Право на обеспечение бесплатным питанием имеет добровольный пожарный, привлекаемый органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета к участию в тушении пожара (далее - добровольный пожарный).

Стоимость питания добровольному пожарному в денежном эквиваленте не компенсируется.

3. Обеспечение бесплатным питанием осуществляется путем выдачи индивидуального рациона питания (сухого пайка).

Набор продуктов питания, входящих в индивидуальный рацион питания (сухой паек), определяется администрацией Георгиевского сельсовета.

4. Организация обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета к участию в тушении пожаров, осуществляется администрацией Георгиевского сельсовета.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 31-п

О признании утратившим законную силу постановление администрации Георгиевского сельсовета от 05.10.2012 № 50-п «Об утверждении порядка проведения

антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Георгиевского сельсовета

В связи с приведением нормативно-правовой базы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление администрации Георгиевского сельсовета от 15.12.2022 № 57-п «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Георгиевского сельсовета».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте МО Георгиевский сельсовет георгиевка.рус.

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

ГЕОРГИЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 33-163

Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Георгиевском сельсовете

На основании части 3 Бюджетного кодекса Российской Федерации «Бюджетный процесс в Российской Федерации», ст.20 Устава Георгиевского сельсовета, Георгиевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Георгиевском сельсовете согласно приложению.

2. Считать утратившими силу Решения Георгиевского сельского Совета депутатов:

- от 24.04.2020 №51-251 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном в Георгиевском сельсовета»;

- от 24.12.2020 №5-26 «О внесении изменений и дополнений от 24.04.2020 года №51-251 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном в Георгиевском сельсовета»»;

- от 16.04.2021 №9-45 «О внесении изменений и дополнений от 24.04.2020 года №51-251 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном в Георгиевском сельсовета»;

**-** от26.07.2011 № 17-59 «О Положении о бюджетном процессе в Георгиевском сельсовете»;

- от 22.01.2004 № 60-17 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Георгиевском сельском Совете».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономике, финансам и бюджету.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Георгиевского сельсовета в сети «Интернет» георгиевка.рус.

Председатель Георгиевского

сельсовета Совета депутатов А.Н. Живаева

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Георгиевского сельского Совета депутатов Канского района Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 33-163 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЮДЖЕТНОМ УСТРОЙСТВЕ И БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ**

**в ГЕОРГИЕВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

Настоящее Положение «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Георгиевском сельсовете» (далее – Положение) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации устанавливает порядок составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, контроля за исполнением местного бюджета, осуществления бюджетного учета, составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности.

**Глава 1. Полномочия органов местного самоуправления в сфере бюджетного процесса**

**Статья 1. Участники бюджетного процесса**

Участниками бюджетного процесса являются:

1. Глава Георгиевского сельсовета;
2. Совет депутатов Георгиевского сельсовета (далее - представительный орган);
3. Администрация Георгиевского сельсовета (далее – местная администрация);
4. Счетная палата Канского района (далее – контрольно-счетный орган);
5. главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;
6. главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
7. получатели бюджетных средств;
8. главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета.

**Статья 2. Полномочия представительного органа в сфере бюджетного процесса**

В сфере бюджетного процесса представительный орган обладает следующими полномочиями:

1. устанавливает порядок составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении местного бюджета;
2. рассматривает проект местного бюджета, утверждает местный бюджет, изменения, вносимые в местный бюджет, осуществляет контроль за его исполнением;
3. рассматривает и утверждает отчет об исполнении местного бюджета;
4. формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением местного бюджета;
5. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также в соответствии с настоящим Решением.

**Статья 3. Полномочия Главы Георгиевского сельсовета в сфере бюджетного процесса**

1. Глава Георгиевского сельсовета подписывает решение представительного органа об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2. Подает ходатайство о введении временной финансовой администрации в Георгиевском сельсовете.

**Статья 4. Полномочия местной администрации в сфере бюджетного процесса**

1. Глава местной администрации обладает следующими полномочиями:

1. вносит в представительный орган проект местного бюджета и необходимые сопроводительные материалы, проекты решений о внесении изменений и дополнений в местный бюджет, об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета.
2. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством, а также в соответствии с нормативными правовыми активами органов местного самоуправления Георгиевского сельсовета.

2. Местная администрация обладает следующими полномочиями:

* 1. устанавливает порядок формирования муниципального задания, финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;
  2. устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
  3. устанавливает порядок предоставления средств из местного бюджета при выполнении условий;
  4. устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся бюджетными учреждениями, из местного бюджета;
  5. устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации;
  6. устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств;
  7. определяет порядок проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту;
  8. осуществляет управление муниципальным долгом Георгиевского сельсовета;
  9. осуществляет муниципальные заимствования от имени Георгиевского сельсовета;
  10. предоставляет муниципальные гарантии от имени Георгиевского сельсовета;
  11. устанавливает состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения;
  12. устанавливает полномочия органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) местной администрации;
  13. устанавливает порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Георгиевского сельсовета и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями;
  14. устанавливает порядок составления местного бюджета;
  15. составляет проект местного бюджета;
  16. устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития Георгиевского сельсовета, одобряет прогноз социально-экономического развития Георгиевского сельсовета;
  17. устанавливает форму и порядок разработки среднесрочного финансового плана Георгиевского сельсовета;
  18. утверждает муниципальные программы (подпрограммы), реализуемые за счет средств местного бюджета;
  19. определяет сроки реализации муниципальных программ в установленном порядке;
  20. устанавливает порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и их формирования, и реализации;
  21. устанавливает порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и ее критерии;
  22. устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета;
  23. обеспечивает исполнение местного бюджета;
  24. предоставляют информацию, необходимую для осуществления парламентского контроля, представительному органу в пределах их компетенции по бюджетным вопросам, установленной Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  25. утверждает генеральные условия эмиссии муниципальных ценных бумаг Георгиевского сельсовета;
  26. организует бюджетный учет, составляет отчеты об исполнении местного бюджета;
  27. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Георгиевского сельсовета.

**Статья 5. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в Георгиевском сельсовете**

1. Бюджетные иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
2. Распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде соответственно от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, в том числе, по иным искам к муниципальному образованию, по которым в соответствии с федеральным законом интересы соответствующего публично-правового образования представляет орган, существующий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя средств бюджета Муниципального образования.
3. Распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде соответственно от имени муниципального образования в качестве представителя истца по искам о взыскании денежных средств в порядке регресса, в соответствии с пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации к лицам, чьи действия (бездействия) повлекли возмещение вреда за счет соответственно казны муниципального образования.

**Глава 2. Доходы и расходы местного бюджета**

**Статья 6. Доходы местного бюджета**

1. Доходы местного бюджета формируются за счет налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений, подлежащих зачислению в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.
2. Муниципальные правовые акты представительного органа о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местных налогах, муниципальные правовые акты представительного органа, регулирующие бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, вступающие в силу в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде), должны быть приняты до дня внесения в представительный орган проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), не позднее чем за 4 месяца до окончания текущего финансового года на основании нормативного правового акта Главы администрации сельсовета.

**Статья 7. Формирование расходов местного бюджета**

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, международным и иным договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) за счет средств местного бюджета.
2. Бюджетные ассигнования из местного бюджета предоставляются в формах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 8. Резервный фонд местной администрации**

1. В расходной части местного бюджета предусматривается создание резервного фонда местной администрации.
2. Размер резервного фонда администрации Георгиевского сельсовета устанавливается решением Совета депутатов о бюджете Георгиевского сельсовета на очередной и финансовый год.
3. Средства резервного фонда местной администрации направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.
4. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации устанавливается местной администрацией.

Бюджетные ассигнования резервного фонда местной администрации, предусмотренные в составе местного бюджета, используются по решению местной администрации.

1. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельсовета прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета Георгиевского сельсовета.

**Статья 9. Осуществление расходов, не предусмотренных местным бюджетом**

1. Выделение бюджетных ассигнований на принятие новых видов расходных обязательств или увеличение бюджетных ассигнований на исполнение существующих видов расходных обязательств может осуществляться только с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение представительного органа о местном бюджете либо в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение представительного органа о местном бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов местного бюджета.

2. Если принимается закон Красноярского края или другой нормативный правовой акт, предусматривающий увеличение расходных обязательств по существующим видам расходных обязательств или введение новых видов расходных обязательств, которые до его принятия не исполнялись ни одним публично-правовым образованием, указанный нормативный правовой акт должен содержать нормы, определяющие источники и порядок исполнения новых видов расходных обязательств, в том числе в случае необходимости порядок передачи финансовых ресурсов на новые виды расходных обязательств в местный бюджет.

**Статья 10. Муниципальные программы**

1. Муниципальные программы утверждаются местной администрацией.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о местном бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов местного бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом местной администрации муниципального образования.

3. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные местной администрацией.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о местном бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

4. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

По результатам указанной оценки местной администрацией может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

**Статья 11. Ведомственные целевые программы**

В местном бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном местной администрацией.

**Глава 3. Составление проекта местного бюджета**

**Статья 12. Основы составления проекта местного бюджета**

* 1. Проект местного бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития Георгиевского сельсовета в целях финансового обеспечения его расходных обязательств. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются местной администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решениями представительного органа, принятыми с соблюдением норм Бюджетного кодекса Российской Федерации.
  2. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года очередной финансовый год и плановый период.

**Статья 13. Организация работы по составлению проекта местного бюджета**

* 1. Составление проекта бюджета Георгиевского сельсовета основывается на:

1. Положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;
2. основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;
3. основных направлениях таможенно-тарифной политики Российской Федерации
4. прогнозе социально-экономического развития;
5. муниципальных программ (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).
   * + 1. Работа по составлению проекта местного бюджета начинается на основании нормативного правового акта местной администрации, в котором определяются порядок и сроки осуществления мероприятий, связанных с составлением проекта местного бюджета, работой над документами и материалами, обязательными для представления одновременно с проектом местного бюджета.

**Статья 14. Прогноз социально-экономического развития Георгиевского сельсовета**

1. Прогноз социально-экономического развития Георгиевского сельсовета разрабатывается Главой администрации сельсовета на основе данных социально-экономического развития сельсовета за последний отчетный период, прогноза социально-экономического развития сельсовета до конца базового года и тенденций развития экономики и социальной сферы на планируемый финансовый год и предшествует составлению проекта бюджета сельсовета.

Прогноз социально-экономического развития Георгиевского сельсовета ежегодно разрабатывается в порядке, установленном местной администрацией.

Разработка прогноза социально-экономического развития Георгиевского сельсовета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) осуществляется уполномоченным местной администрацией должностным лицом.

Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития Георгиевского сельсовета приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

Изменение прогноза социально-экономического развития Георгиевского сельсовета в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта местного бюджета.

1. Прогноз социально-экономического развития Георгиевского сельсовета одобряется местной администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в представительный орган.

**Статья 15. Среднесрочный финансовый план Георгиевского сельсовета**

* + 1. Под среднесрочным финансовым планом Георгиевского сельсовета понимается документ, содержащий основные параметры местного бюджета, который ежегодно разрабатывается по форме и в порядке, установленном местной администрацией с соблюдением положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проект среднесрочного финансового плана Георгиевского сельсовета утверждается местной администрацией и представляется в представительный орган одновременно с проектом местного бюджета.

Значения показателей среднесрочного финансового плана Георгиевского сельсовета и основных показателей проекта местного бюджета должны соответствовать друг другу.

Показатели среднесрочного финансового плана Георгиевского сельсовета носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана Георгиевского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

* + 1. Утвержденный среднесрочный финансовый план Георгиевского сельсовета должен содержать следующие параметры:

1. прогнозируемый общий объем доходов и расходов местного бюджета и консолидированного бюджета Георгиевского сельсовета;
2. объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов классификации расходов местного бюджета;
3. дефицит (профицит) местного бюджета;
4. верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода).

Местной администрацией может быть предусмотрено утверждение дополнительных показателей среднесрочного финансового плана Георгиевского сельсовета.

**Статья 16. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета**

1. Одновременно с проектом решения о бюджете в представительный орган представляются документы и материалы в соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В случае утверждения решением о местном бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ.

3. В случае, если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о местном бюджете.

**Глава 4. Рассмотрение проекта и утверждение решения о местном бюджете**

**Статья 17. Основы рассмотрения и утверждения местного бюджета**.

1. В решении о местном бюджете содержатся основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации муниципальными правовыми актами представительного органа (кроме решения о бюджете).

2. Решением о местном бюджете утверждаются показатели местного бюджета в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Проект решения о бюджете утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

Изменение параметров планового периода местного бюджета осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа.

4. Под условно утверждаемыми (утвержденными) расходами понимаются не распределенные в плановом периоде в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетные ассигнования.

5. Решением о местном бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению (отражению в бюджете) начиная с очередного финансового года, на цели, установленные решением о местном бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов местного бюджета.

**Статья 18. Внесение проекта решения о бюджете в представительный орган**

1. Глава местной администрации вносит проект решения о местном бюджете не позднее 15 ноября текущего года.

2. Председатель представительного органа направляет проект решения о бюджете, соответствующие документы и материалы в определенную им постоянную комиссию по рассмотрению проекта местного бюджета (далее - комиссия по бюджету) для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям настоящего Положения.

3.На основании заключения комиссии по бюджету председатель представительного органа принимает решение о том, что проект решения о бюджете, соответствующие документы и материалы принимаются к рассмотрению представительным органом, либо подлежит возврату на доработку Главе местной администрации, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям настоящего Положения.

Доработанные проект решения о бюджете, соответствующие материалы и документы должны быть представлены в представительный орган в недельный срок.

4. Проект решения о бюджете, соответствующие материалы и документы, внесенные с соблюдением требований настоящего Положения, в течение трех дней направляется председателем представительным органом во все постоянные комиссии представительного органа.

**Статья 19. Порядок подготовки проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) к рассмотрению**

1. Субъекты права законодательной инициативы в течение 10 рабочих дней вправе направить в комиссию по бюджету свои поправки и предложения о принятии или об отклонении представленного проекта решения.

2.Комиссия по бюджету рассматривает предложения и поправки субъектов права законодательной инициативы и готовит заключение, содержащее рекомендации по поступившим предложениям и поправкам.

**Статья 20. Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)**

1. Представительный орган рассматривает проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с регламентом представительного органа Георгиевского сельсовета.
2. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) включает в себя:
   1. обсуждение прогноза социально-экономического развития Георгиевского сельсовета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и основных направлений бюджетной и налоговой политики Георгиевского сельсовета;
   2. обсуждение основных характеристик местного бюджета:
      * общего объема доходов и расходов местного бюджета в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);
      * верхнего предела муниципального долга Георгиевского сельсовета на конец очередного финансового года (на конец очередного финансового года и каждого года планового периода);
      * дефицита (профицита) местного бюджета.
   3. голосование по принятию проекта решения представительного органа о местном бюджете на очередной финансовый год за основу;
   4. голосование по поправкам, поданным в соответствии с пунктом 1 статьи 20 настоящего Положения.

**Статья 21. Внесение изменений и дополнений в решение представительного органа о местном бюджете**

Глава местной администрации вносит в представительный орган проекты решений о внесении изменений в решения представительного органа о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения.

Одновременно с проектом указанного решения представляются следующие документы и материалы:

* 1. ожидаемые итоги социально-экономического развития в текущем финансовом году и уточненный прогноз социально-экономического развития Георгиевского сельсовета в плановом периоде;
  2. сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;
  3. оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;
  4. пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

**Глава 5. Исполнение местного бюджета**

**Статья 22. Исполнение местного бюджета по доходам и расходам**

1. Исполнение бюджетов по доходам предусматривает:
2. зачисление на единый счет местного бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Красноярского края, решением представительного органа о местном бюджете и иными и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, и иных поступлений в бюджет;
3. перечисление излишне распределенных сумм, возврат уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
4. зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;
5. уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
6. перечисление Федеральным казначейством излишне распределенных сумм, средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
7. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:
8. принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
9. подтверждение денежных обязательств;
10. санкционирование оплаты денежных обязательств;
11. подтверждение исполнения денежных обязательств;
12. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий, в соответствии с платежными документами.

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

**Статья 23. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета**

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в [порядке](consultantplus://offline/ref=B2A86D487906D2ADA565EDB6CE33744B771088C5B359FF72310B0745D11A1E70430B991604B48932oDTBH), установленном финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

**Статья 24. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета**

Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного РФ.

**Статья 25. Бюджетная смета**

* 1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

* 1. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Статья 26. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением представительного органа о местном бюджете**

1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением представительного органа о местном бюджете общего объема доходов, могут направляться финансовым органом на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном статьи 25 настоящего Положения. При этом в решение о местном бюджете на текущий финансовый год (финансовый год и плановый период) не вносится изменений.

2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие 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 субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

**Статья 27. 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 на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Главные администраторы средств местного бюджета представляют сводную бюджетную отчетность в финансовый орган в установленные сроки.

2. Бюджетная отчетность Георгиевского сельсовета составляется финансовым органом на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

3. Бюджетная отчетность Георгиевского сельсовета является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

4. Бюджетная отчетность Георгиевского сельсовета представляется финансовым органом местную администрацию.

5. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается соответственно местной администрацией и направляется в представительный орган и созданный им орган муниципального финансового контроля.

Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению муниципальным правовым актом представительного органа.

**Статья 28. Завершение текущего финансового года**

1. Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря.
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 едином счете местного бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.
4. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение 15 рабочих дней текущего финансового года.

В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

1. Финансовый орган устанавливают 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.

**Глава 6. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности. Муниципальный финансовый контроль.**

**Статья 29. Виды муниципального финансового контроля**

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Счетной палаты Канского района (далее – органы внешнего муниципального финансового контроля).

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся соответственно органами (должностными лицами) Администрации Георгиевского сельсовета (далее - органы внутреннего муниципального финансового контроля).

4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

**Статья 30. Объекты муниципального финансового контроля**

1. Объектами государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными (муниципальными) программами;

государственные (муниципальные) учреждения;

государственные (муниципальные) унитарные предприятия;

государственные корпорации и государственные компании;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

органы управления государственными внебюджетными фондами;

юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль за использованием средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, предоставивших средства из бюджета.

3. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объёме представлять в органы государственного (муниципального) финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, предоставлять должностным лицам органов государственного (муниципального) финансового контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы государственного (муниципального) финансового контроля информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов государственного (муниципального) финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. Проверка расходов Счетной палаты Канского района за отчетный финансовый год осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) [от 07.02.2011 № 6-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=AB8CD4C4-8D82-444E-83C5-FF5157A65F85) «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**Статья 31. Составление и представление бюджетной отчетности поселения**

Отчет об исполнении местного бюджета, представляемый в представительный орган в соответствии с настоящим Положением, готовится финансовым органом на основании отчетов получателей бюджетных средств. представляются нарастающим итогом с начала финансового года.

**Статья 32. Порядок представления отчетности об исполнении местного бюджета и отчета об исполнении местного бюджета за истекший финансовый год**

1. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией и направляется в соответствующий законодательный (представительный) орган и созданный им орган внешнего муниципального финансового контроля. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

2. Отчет об исполнении местного бюджета за истекший финансовый год представляется главой местной администрации в представительный орган в форме проекта решения представительного органа не позднее 1 мая текущего года.

3. Решением об исполнении бюджета утверждаются отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

4. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджета;

- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;

- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;

- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. Решение об утверждении бюджета также утверждаются иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования для решения об исполнении бюджета.

**Статья 33. Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета**

1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения в представительном органе подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется контрольно-счетным органом.

3. Бюджетная отчетность главных администраторов предоставляется в контрольно-счетный орган не позднее 1 марта текущего года.

4. Местная администрация представляет отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

5. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется контрольно-счетным органом в представительный орган с одновременным направлением в местную администрацию.

**Статья 34. Рассмотрение отчета об исполнении местного бюджета представительным органом**

1. Отчет об исполнении местного бюджета в течение трех дней направляется председателем представительного органа во все комиссии представительного органа.
2. На заседании представительного органа заслушивается доклад Главы местной администрации либо, по его распоряжению, заместителя Главы администрации Георгиевского сельсовета об исполнении местного бюджета.
3. По итогам обсуждения и рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета представительный орган принимает одно из следующих решений:
4. об утверждении отчета об исполнении местного бюджета и принятии соответствующего решения представительного органа;
5. об отклонении отчета об исполнении местного бюджета, если при его исполнении были допущены нарушения Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения представительного органа о местном бюджете.

В случае отклонения представительным органом решения об исполнении местного бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

ГЕОРГИЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 33-164

О нормативах формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п, Законом Красноярского края от 20.04.2023 № 5-1744 «О внесении изменений в Закон края «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», на основании статьи 20 Устава Георгиевского сельсовета, Георгиевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить, что нормативы формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих устанавливается в виде размера фонда оплаты труда главы муниципального образования и муниципальных служащих (далее - размер фонда оплаты труда).

2. Утвердить Порядок расчета размера фонда оплаты труда, согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Установить, что размер фонда оплаты труда рассчитывается по муниципальному образованию в целом.

4. Установить, что размер фонда оплаты труда учитывает размер оплаты труда главы муниципального образования не выше размера оплаты труда главы муниципального образования, установленных в Приложении № 2 к настоящему решению. Размер оплаты труда муниципальных служащих не выше нормативов размеров оплаты труда муниципальных служащих, установленных законом края.

5. Решения Георгиевского сельского Совета депутатов признать утратившим силу:

- от 30.05.2018 № 32-147 «О нормативах формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих»;

- от 28.09.2018 № 35-162 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 30.05.2018 № 31-147 «О нормативах формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих»;

- от 12.09.2019 № 46-214 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 30.05.2018 № 31-147 «О нормативах формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих»;

- от 24.04.2020 № 51-249 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 30.05.2018 № 31-147 «О нормативах формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих»;

- от 25.09.2020 № 2-9 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 30.05.2018 № 31-147 «О нормативах формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих»;

- от 29.04.2022 № 21-102 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 30.05.2018 № 31-147 «О нормативах формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования и муниципальных служащих».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономике, финансам и бюджету.

7. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости Георгиевского сельсовета» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.07.2023 года. Подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Георгиевский сельсовет в сети «Интернет» георгиевка.рус.

Председатель Георгиевского

сельского Совета депутатов А.Н. Живаева

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к решению Георгиевского сельского Совета депутатов Канского района Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 33-164 |

**Порядок расчета размера фонда оплаты труда**

1. Расчет размера фонда оплаты труда осуществляется с учетом классификации, предусмотренной законом края, устанавливающим нормативы размера оплаты труда муниципальных служащих.

2. Размер фонда оплаты труда формируется из расчета среднемесячного базового должностного оклада и количества должностных окладов, используемых при расчете фонда оплаты труда. А так же с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, и приравненных к ним местностям с особыми климатическими условиями.

3. При расчете размера фонда оплаты труда учитываются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

|  |  |
| --- | --- |
| Составляющие фонда оплаты труда | Количество должностных окладов, предусматриваемых: при формировании фонда оплаты труда |
| Должностной оклад | 12,0 |
| Ежемесячная надбавка за классный чин | 4,0 |
| Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы | 5,2 |
| Ежемесячная надбавка за выслугу лет | 3,0 |
| Ежемесячное денежное поощрение | 17,4 |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющие государственную тайну | 0,2 |
| Премии | 2,7 |
| Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь | 4,0 |
| ИТОГО: | 48,5 |

4. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Георгиевского сельсовета среднемесячный базовый должностной оклад устанавливается на уровне размера должностного оклада «Ведущий специалист» с коэффициентом 1,08.

5. Представитель нанимателя вправе перераспределить средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к решению Георгиевского сельского Совета депутатов Канского района  Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 33-164 |

**Размер оплаты труда главы муниципального образования**

Установить, что размер оплаты труда главы муниципального образования состоит из размеров денежного вознаграждения и размеров ежемесячного денежного поощрения.

Денежное вознаграждение главы муниципального образования устанавливается в следующем размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Сумма |
| 1 | Глава Георгиевского сельсовета | 21701,00 |

Установить размер ежемесячного денежного вознаграждения главы сельсовета, отнесенного к VIII группе, исходя из размера оплаты труда главы сельсовета, установленного настоящим пунктом, с учетом коэффициента 1,2.

Размер ежемесячного денежного поощрения не должен превышать размер денежного вознаграждения, установленного настоящим приложением.

Размер ежемесячного денежного поощрения Главы сельсовета равен размеру ежемесячного денежного вознаграждения.

Индексация предельных размеров оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих осуществляется в размерах и в сроки, предусмотренные законом Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, размеров должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Красноярского края.

На денежное вознаграждение и денежное поощрение, выплачиваемое дополнительно к денежному вознаграждению, начисляется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, и приравненных к ним местностям края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

ГЕОРГИЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 33-165

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих |

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», Законом Красноярского края от 20.04.2023 № 5-1744 «О внесении изменений в Закон Красноярского края «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», руководствуясь Уставом ст. 20 Георгиевского сельсовета, Георгиевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившими силу решения Георгиевского сельского Совета депутатов:

- от 13.08.2020 № 53-258 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих»;

- от 25.09.2020 № 2-10 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 13.08.2020 № 53-258 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальным служащим»;

- от 24.12.2021 № 18-82 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 13.08.2020 № 53-258 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих»;

- от 29.04.2022 № 21-103 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 13.08.2020 № 53-258 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих».

3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике, финансам и бюджету.

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте МО Георгиевский сельсовет георгиевка.рус и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023 года

Председатель Георгиевского

сельского Совета депутатов А.Н. Живаева

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Георгиевского сельского Совета депутатов Канского района Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 33-165 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение устанавливает размер оплаты труда муниципальных служащих.

**2. РАЗМЕРЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ**

2.1. Оплата труда муниципальных служащих состоит из составных частей денежного содержания:

-должностной оклад;

-ежемесячная надбавка за классный чин;

-ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

-ежемесячная надбавка за выслугу лет;

-ежемесячное денежное поощрение;

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

-премии;

-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время;

-материальная помощь.

2.2. На денежное содержание начисляется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

2.4. Порядок расчёта размера фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Георгиевского сельсовета устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации Георгиевского сельсовета устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

**4.РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

4.1. Размеры ежемесячной надбавки за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих администрации составляют:

- за классный чин 1-го класса — 35 %;

- за классный чин 2-го класса — 33%;

- за классный чин 3-го класса — 25%.

4.2. Надбавки за классный чин выплачиваются после присвоения муниципальным служащим администрации соответствующего классного чина в порядке, установленном краевым законодательством.

**5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

5.1. Муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы устанавливается ежемесячная надбавка в процентах к дополнительному окладу в порядке и размерах согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

**6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**

6.1. Размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, к должностному окладу составляет;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» – 50 процентов;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершено секретно» – 30 процентов;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, – 10 процентов, без проведения проверочных мероприятий, – 5 процентов».

6.2. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке), предусмотренной пунктом 1 настоящих Правил, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

**7. РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

7.1. Размеры ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе к должностному окладу муниципальных служащих администрации, составляют:

-при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет — 10%;

-при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет — 15%;

-при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет — 20%;

-при стаже муниципальной службы свыше 15 лет — 30%.

**8. РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

8.1. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих администрации, выплачиваются согласно штатного расписания по всем группам должностей в размере 2,3 должностного оклада.

8.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим по итогам работы за месяц производится с учётом фактически отработанного муниципальным служащим в расчётном периоде времени (за исключением времени нахождения работника на больничном листе), его личного вклада в результаты деятельности администрации, правил внутреннего распорядка.

8.3. Муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания (выговор), выплата ежемесячного денежного поощрения не производится до снятия дисциплинарного взыскания.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**9. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

9.1. Муниципальным служащим администрации один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 размера должностного оклада.

9.2. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностям и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

9.3. Единовременная выплата, к ежегодному оплачиваемому отпуску муниципальным служащим, производится на основании распоряжения Главы Георгиевского сельсовета.

**10. ПРЕМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

10.1. Муниципальным служащим в целях материального стимулирования, успешного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, умения оперативно решать производственные вопросы и нести ответственность за принятые решения, повышения уровня ответственности за порученный участок работы в пределах установленного фонда оплаты труда выплачивается премия за выполнение заданий особой важности и сложности. Премирование осуществляется также в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 лет со дня рождения), по результатам года.

Премирование производится распоряжение главы Георгиевского сельсовета.

Муниципальные служащие, в отношении которых применено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Глава Георгиевского сельсовета вправе снять дисциплинарное взыскание с муниципального служащего до истечения срока его действия по собственной инициативе.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка за продолжительную и безупречную службу.

**11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

11.1. В пределах установленного фонда оплаты труда муниципальным служащим может оказываться материальная помощь в размере 3000 (три) тысячи рублей связи с бракосочетанием, рождением ребёнка, смертью супруга (супруги) или близких родственников.

11.2. Материальная помощь оказывается по распоряжению Главы Георгиевского сельсовета для муниципальных служащих администрации.

11.3. Положение о материальной помощи утверждается муниципальным правовым актом с учётом требований настоящей статьи.

**12. ИНДЕКСАЦИЯ РАЗМЕРОВ ОПЛАТЫ ТРУДА**

12.1. Индексация предельных размеров оплаты труда муниципальных служащих осуществляется в размерах и сроки, представленные законом Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, заменяющих государственные должности Красноярского края, размеров должностных окладов по должностям государственной службы Красноярского края.

Приложение № 1

к Положению

**ПОРЯДОК РАСЧЁТА РАЗМЕРА ФОНДА ОПЛАТЫ**

**ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

1. Расчёт размера фонда оплаты труда осуществляется с учётом классификации, предусмотренной законом края, устанавливающим нормативы размеров оплаты труда муниципальным служащим.

2. Размер фонда оплаты труда формируется из расчёта среднемесячного базового должностного оклада и количества должностных окладов, используемых при расчёте фонда оплаты труда, а также с учётом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3. При расчёте размера фонда оплаты труда учитываются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

|  |  |
| --- | --- |
| Составляющие фонда оплаты труда | Количество должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда |
| Должностной оклад | 12 |
| Ежемесячная надбавка за классный чин | 4 |
| Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы | 6 |
| Ежемесячная надбавка за выслугу лет | 3 |
| Ежемесячное денежное поощрение | 20,1 |
| Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | 0,2 |
| Премии | 7,9 |
| Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь | 4 |
| ИТОГО | 57,2 |

4. Среднемесячный базовый должностной оклад для расчёта размера фонда оплаты труда определяется на уровне размера должностного оклада по должности «Ведущий специалист» с коэффициентом 1,08.

5. Глава сельсовета вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка.

Приложение №2

к Положению

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Сумма |
| 1 | Заместитель главы Георгиевского сельсовета | 5997,00 |
| 2 | Ведущий специалист | 5427,00 |
| 3 | Главный бухгалтер | 5427,00 |
| 4 | Специалист 1 категории | 4890,00 |

Приложение № 3

к Положению

**РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ**

**ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Занимаемая должность | Размер надбавок за особые условия муниципальной службы (процентов должностного оклада) |
| Главная | Заместитель главы Георгиевского сельсовета | 60 % |
| Ведущая | Главный бухгалтер | 60 % |
| Старшая | Ведущий специалист | 40 % |
| Младшая | Специалист 1 категории | 40 % |

ГЕОРГИЕВКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 33-166

О внесении изменений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 24.12.2021 № 18-83 «Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих администрации Георгиевского сельсовета»

В соответствии со статьей 11 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Решением Георгиевского сельского Совета депутатов от 13.08.2020 № 53-258 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих», руководствуясь Уставом Георгиевского сельсовета Канского района Красноярского края, Георгиевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. В Решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 24.12.2021 № 18-83 «Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих администрации Георгиевского сельсовета» внести следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.4.1. пункта б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«- за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей.».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономике, финансам и бюджету.

3. Настоящеерешениевступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Георгиевский сельсовет в сети «Интернет» георгиевка.рус.

Председатель Георгиевского

сельского Совета депутатов А.Н. Живаева

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

ГЕОРГИЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 33-167

Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Закона Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь [Уставом](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=8ef33dbf-d2a3-465d-89ed-0d7ec719031f) Георгиевского сельсовета, Георгиевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета согласно приложению.

2. За лицами, приобретшими права на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и решением Георгиевского сельского Совета депутатов и уволенными с муниципальной службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на этот день 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняется право на пенсию за выслугу лет без учета изменений, внесенных Законом Красноярского края от 22.12.2016 № 2—277 «О внесении изменений в Закон края «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края» в пункт 1 статьи 9 Закона края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

3. Признать утратившими силу решения Георгиевского сельского Совета депутатов:

- от 16.09.2020 № 54-269 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета»;

- от 19.02.2021 № 7-32 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 16.09.2020 № 54-269 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета»;

- от 16.04.2021 № 9-46 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 16.09.2020 № 54-269 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета»;

- от 24.09.2021 № 9-46 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 16.09.2020 № 54-269 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета»;

- от 19.11.2021 № 15-77 «О внесении изменений и дополнений в решение Георгиевского сельского Совета депутатов от 16.09.2020 № 54-269 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономике, финансам и бюджету.

5.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его

официального опубликования в печатном издании «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Георгиевский сельсовет в сети «Интернет» георгиевка.рус.

Председатель Георгиевского

сельского Совета депутатов А.Н. Живаева

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Георгиевского сельского Совета депутатов Канского района Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 33-167 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке предоставления муниципальному**

**служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета**

**Георгиевского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления лицам, замещавшим должности муниципальной службы, пенсии за выслугу лет за счет средств бюджета Георгиевского сельсовета (далее — Положение, пенсия за выслугу лет).

1.2. Права на пенсию за выслугу лет имеют муниципальные служащие Георгиевского сельсовета, указанные в статье 9 Закона Красноярского края от 24.042008 № 5—1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (далее 7 Закон края № 5-1565).

1.3. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих, а также в случае прекращения гражданства Российской Федерации, При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

1.4. Лицам, имеющим одновременно права на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением и пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии, ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральным законодательством, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемые в соответствии с краевым законодательством, законодательством других субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с прохождением государственной гражданской службы края, других субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей или одна из указанных выплат по их выбору.

**2. РАЗМЕР ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

2.1. Пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх стажа, установленного в соответствии с пунктом 1 статьи 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

2.2. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет‚ не должен превышать **2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин (далее в Положении – оклад для назначении пенсии)** с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленного по должности муниципальной службы, замещавшейся на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года

№ 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Количество окладов для назначения пенсии, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, увеличивается на 0,1 оклада для назначения пенсии за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 30 лет, но не более чем до 3,8 оклада для назначения пенсии включительно.

2.3. Максимальный размер пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии государственного гражданского служащего края по соответствующей должности государственной гражданской службы края согласно приложению 2 к Закону края № 5—1565, исчисляемый при аналогичных условиях назначения пенсии за выслугу лет исходя из максимального **размера оклада денежного содержания по соответствующей должности государственной гражданской службы края, рассчитываемого в соответствии с** Законом края от 4 июня 2019 года № 7-2846 «Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края» с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.4. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящим Положением, не учитываются суммы,предусмотренные пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 15 декабря2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2.5. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется по выборумуниципального служащего, обратившегося за установлением пенсии завыслугу лет, исходя из среднемесячного заработка за последние 12 полныхмесяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращениялибо дню достижения гражданином возраста, дающего право на страховуюпенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 — 33Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400—ФЗ «О страховыхпенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии сФедеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовыхпенсиях в Российской Федерации»).

2.6. Для определения среднемесячного заработка учитываетсяденежное содержание муниципальных служащих, состоящее из следующихвыплат:

1) должностной оклад;

2) ежемесячная надбавка за классный чин;

3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальнойслужбы;

4) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

5) ежемесячное Денежное поощрение;

6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за

работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

7) премии;

8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска;

9) материальная помощь.

При определении среднемесячного заработка учитываются действующие на территории края районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями (далее — районный коэффициент и надбавки),

2.7. За период сохранения за муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации денежного содержания по замещаемой им должности муниципальной службы для определения среднемесячного заработка учитывается указанное денежное содержание

2.8. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключается время нахождения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также периоды временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

2.9. Размер среднемесячного заработка при отсутствии в расчетном периоде исключаемых из него в соответствии с пунктом 2.8 Положения времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности определяется путем деления общей суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на 12.

2.10. В случае если из расчетного периода исключаются в соответствии с пунктом 2.8 Положения время нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и период временной нетрудоспособности размер среднемесячного заработка определяется путем деления указанной суммы на количество фактически отработанных дней в расчетном периоде и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

При этом выплаты, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 2.6 Положения, учитываются при определении среднемесячного заработка в размере одной двенадцатой фактически начисленных в этом периоде выплат.

2.11. По заявлению муниципального служащего из числа полных месяцев, за которые определяется месячное денежное содержание, исключаются месяцы, когда муниципальный служащий находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.

Если в течение расчетного периода произошло повышение денежного содержания, месячное денежное содержание за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения денежного содержания.

2.12. В случае выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему в минимальном размере ограничение по общей сумме пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленное пунктом 2.1, не применяется.

2.13. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальнымслужащим производится после ее назначения с применением положенийпунктов 2.1- 2.12 настоящего Положения в следующих случаях:

а) увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации,государственной должности субъекта Российской Федерации,муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должностигосударственной гражданской службы Российской Федерации илидолжности муниципальной службы и (или) замещения должностимуниципальной службы в органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований, расположенных на территории края, не менее 12 полных месяцев с более высокимдолжностным окладом;

б) увеличения в централизованном порядке размера денежного содержания по должности муниципальной службы, замещавшейся либо на день прекращения муниципальной службы, либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации);

в) изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, исходя из которых определен размер пенсии за выслугу лет.

2.15. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается со сроков, установленных для изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), изменения размера денежного содержания муниципальных служащих, возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 2.13 настоящего раздела.

**3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ**

**ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

3.1. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в администрацию Георгиевского сельсовета(далее — уполномоченный орган).

К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

После сличения копии документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, с подлинником такого документа, копия документа должна быть заверена руководителем кадровой службы уполномоченного органа или специалистом, ответственным за ведение кадровой работы Уполномоченного органа,

3.2. Заявление лица о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется кадровой службой уполномоченного органа края либо специалистом, ответственным за ведение кадровой работы уполномоченного органа, в день поступления заявления в соответствующий Уполномоченный орган.

3.3. После регистрации заявления Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашивает в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах (организациях) следующие документы:

а) копию трудовой (при наличии) книжки заявителя, заверенную соответствующим органом местного самоуправления, избирательной комиссией, архивом и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации;

б) заверенную копию муниципального правового акта, приказа об освобождении от должности муниципальной службы, заверенные соответствующим органом местного самоуправления, избирательной комиссией, архивом;

в) заверенную копию военного билета (для граждан, проходивших военную службу на должностях, период службы в которых включается в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет);

г) справка Управления Пенсионного Фонда Российской Федерации о назначении страховой пенсии в соответствии с действующим федеральным законодательством и о размере страховой пенсии по старости (инвалидности) на момент подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет;

д) справку о размере среднемесячного заработка муниципального служащего;

е) сведения о размере месячного денежного вознаграждения (для депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществлявших свои полномочия на постоянной основе);

ж) справку о периодах службы (работы; учитываемых для назначения пенсии за выслугу лет‚ с указанием стажа муниципальной;

3) другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы;

и) документ, подтверждающий регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования.

По своему желанию, заявитель может самостоятельно представитьодновременно с подачей заявления о назначении пенсии за выслугу летдокументы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.4. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.5. Основанием для назначения пенсии за выслугу лет является муниципальный правовой акт, издаваемый уполномоченным органом (далее - Акт).

Решение об установлении пенсии за выслугу лет при наличии всех необходимых документов принимается в течении 5 рабочих дней.

В Акте указывается процентное отношение к среднемесячному заработку, дата, с которой устанавливается пенсия.

Проект Акта готовится кадровой службой (специалистом, осуществляющим кадровую работу).

В случае принятия отрицательного решения заявитель письменно уведомляется об этом с указанием мотивов отказа в установлении пенсии за выслугу лет.

3.6. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

3.7. Лицам, имеющим стаж, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, и уволенным в связи с ликвидацией, органа местного самоуправления, избирательной комиссии (его структурного подразделения) либо в связи сокращением численности или штата работников, пенсия за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем, в котором сохранение средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством было прекращено.

3.8. Выплата пенсии за выслугу лет производится до 15 числа месяца, следующего за расчетным, на счет, открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении получателя пенсии за выслугу лет.

3.9. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях замещения лицом, получающим пенсию за выслугу лет‚ государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, а также в случае прекращения гражданства Российской Федерации.

Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет указанным лицам осуществляется в соответствии с порядком, которым устанавливается пенсия за выслугу лет.

После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет по их заявлению возобновляется на прежних условиях либо устанавливается с учетом вновь замещавшихся должностей муниципальной службы и месячного денежного содержания по ним.

Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в течение 5 рабочих дней с даты наступления указанных в пункте 3.9 настоящего Положения обстоятельств (назначения на соответствующую должность, прекращение гражданства Российской Федерации) сообщить об этом в письменной форме в Уполномоченный орган.

ГЕОРГИЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 мая 2023 г. | с. Георгиевка | № 33-168 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Георгиевском сельском Совете депутатов |  |

В целях реализации требований статьи 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», руководствуясь Уставом Георгиевского сельсовета, Георгиевский сельский Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Георгиевском сельском Совете депутатов согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местного самоуправления.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте Георгиевского сельсовета в сети Интернет георгиевка.рус.

Председатель Георгиевского

сельсовета Совета депутатов А.Н. Живаева

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Георгиевского сельского Совета депутатов Канского района Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 33-168 |

**ПРАВИЛА**

**аккредитации журналистов средств массовой информации при Георгиевском сельском Совете депутатов**

**1. Общие положения**

1.1. Целью настоящих Правил является создание условий для:

- реализации принципа гласности деятельности Георгиевского сельского Совета депутатов (далее - Совет депутатов);

- укрепление и совершенствование взаимодействия Совета депутатов и представителей средств массовой информации (далее – СМИ);

- идентификации журналистов СМИ.

1.2. Правом на аккредитацию при Совете депутатов обладают журналисты официально зарегистрированных СМИ и связанные с редакциями данных СМИ трудовыми или иными договорными отношениями.

1.3. Решение об аккредитации журналиста СМИ принимается председателем Совета депутатов*.*

1.4. Технический персонал редакции, обслуживающий журналистов, аккредитации не подлежит и выполняет свои профессиональные обязанности под руководством аккредитованного журналиста. Количественный состав технического персонала и особенности его работы в залах заседаний согласуются с ответственным за проведение соответствующего официального мероприятия (заседания, совещания, комиссии и т.д.) лицом.

1.5. Для входа в здание Совета депутатов аккредитованные журналисты СМИ должны предъявить документ, удостоверяющий личность, редакционное удостоверение и аккредитационное удостоверение.

1.6. Журналист СМИ, присутствующий на заседаниях и других официальных мероприятиях Совета депутатов обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, редакционное удостоверение и аккредитационное удостоверение.

1.7. Аккредитация дает право журналисту, получившему аккредитационное удостоверение, работать в залах заседаний Совета депутатов, обеспечивает доступ аккредитованного журналиста на заседания и на другие мероприятия, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия.

**2. Сроки аккредитации**

2.1. Аккредитация предоставляется журналистам на срок, необходимый для выполнения конкретного задания, либо для замены постоянного аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки*.*

2.2. По окончании срока аккредитации редакция СМИ вправе обратиться в Совета депутатов с заявлением о продлении срока аккредитации журналиста СМИ. Повторного предоставления документов, указанных в пункте 3.1 Правил, не требуется, за исключением случаев изменения регистрационных и иных данных о СМИ или сведений об аккредитуемом журналисте указанного СМИ.

**3. Порядок получения аккредитации**

3.1. Редакции СМИ, желающие аккредитовать своих журналистов, при Совете депутатов представляют на имя председателя Совета депутатов следующие документы:

- письменную заявку (в свободной форме) на бланке редакции с исходящим номером, датой, полным наименованием СМИ, сведениями об учредителе и издателе, почтовом адресе, адресе электронной почты и официального сайта издания, номерах связи редакции СМИ, тираже, периодичности, месте нахождения редакции и издателя, Ф.И.О. журналиста СМИ, предлагаемого редакцией для аккредитации. Заявка подписывается руководителем СМИ (или его заместителем в случае отсутствия руководителя) и заверяется печатью организации (при наличии);

- копию свидетельства о регистрации СМИ, заверенную подписью руководителя (или его заместителя в случае отсутствия руководителя) и печатью СМИ;

- копию редакционного удостоверения представляемого на аккредитацию журналиста, заверенную печатью редакции и подписью главного редактора СМИ (лица, исполняющего его обязанности);

- 2 фотографии формата 3 x 4 журналиста, направляемого редакцией для аккредитации;

- перечень технических средств, которые будут использоваться журналистом СМИ при работе во время проведения мероприятий, проводимых Советом депутатов.

Редакция СМИ в течение 7 дней со дня внесения изменений в регистрационные данные и иные представленные сведения извещает Совет депутатов об изменении своих регистрационных данных (в том числе сведений о выданных лицензиях) и иных представленных сведений (об учредителе и издателе, почтовом адресе, месте нахождения редакции и издателя, аккредитуемом журналисте и т.д.).

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет руководитель СМИ.

3.2. Председатель Совета депутатов издает распоряжение об аккредитации журналиста СМИ (продлении аккредитации) либо готовит письменный мотивированный отказ в ее предоставлении.

Журналисту СМИ может быть отказано в аккредитации в случае:

- распространения не соответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство Совета депутатов, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

- непредоставления редакцией СМИ сведений и документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил;

- предоставления редакцией СМИ недостоверной информации.

Заверенная копия распоряжения об аккредитации журналиста СМИ (продлении аккредитации) либо письменный отказ в аккредитации направляется в редакцию СМИ в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения либо письменного отказа*.*

Именное аккредитационное удостоверение (приложение к Правилам аккредитации) журналиста СМИ содержит следующие сведения о журналисте: фамилию, имя, отчество; наименование СМИ, которое он представляет; дату выдачи, срок действия, информацию о продлении (при наличии).

**4. Сроки рассмотрения заявлений об аккредитации**

4.1. Документы, определенные в п.3.1 настоящих Правил, подлежат рассмотрению в срок, установленный законодательством.

**5. Основания, порядок прекращения и лишения аккредитации**

**журналистов СМИ**

5.1. Журналист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены настоящие Правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство Совета депутатов, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

5.2. Аккредитация журналистов СМИ также прекращается в случаях:

- прекращения аккредитованным журналистом правоотношений с редакцией СМИ, подавшей заявку на аккредитацию этого журналиста;

- прекращения деятельности средства массовой информации в связи с его ликвидацией, реорганизацией и по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

- признания недействительными регистрации СМИ, лицензии на вещание СМИ, по заявке которого такой журналист был аккредитован.

5.3. По основаниям, определенным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящих Правил, председателем Совета депутатов издается распоряжение о лишении (прекращении) аккредитации журналиста СМИ. Копия указанного распоряжения в 5-дневный срок со дня издания направляется в редакцию соответствующего СМИ.

5.4. Аккредитационное удостоверение журналиста СМИ подлежит возврату в случае лишения (прекращения) аккредитации журналиста СМИ.

Приложение 1

к Правилам

ФОРМА

АККРЕДИТАЦИОННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Георгиевский сельский Совет депутатов | | | |
| Канского района Красноярского края | | | |
| АККРЕДИТАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ | | | |
|  |  |  | |
|  | (Фамилия) | |
| фото |  | |
|  | (Имя) | |
| 3 x 4 |  | |
|  | (Отчество) | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | (СМИ) | |
| Дата выдачи: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  Срок действия до: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
|  | | |  |
| Председатель Георгиевского сельского Совета депутатов | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| М.П. | | |

ГЕОРГИЕВСКИЙСЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО

РЕШЕНИЕ

26 мая 2023 г. с. Георгиевка № 33-169

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Георгиевского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьёй 5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», руководствуясь Уставом Георгиевского сельсовета, Георгиевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Георгиевского сельсоветасогласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местного самоуправления.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости Георгиевского сельсовета» и подлежит размещению на сайте МО Георгиевский сельсовет в сети «Интернет» георгиевка.рус.

Председатель Георгиевского

сельского Совета депутатов А.Н. Живаева

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Георгиевского сельского Совета депутатов Канского района Красноярского края  от 26.05.2023 г. № 33-169 |

**ПОРЯДОК**

**проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Георгиевского сельсовета**

Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Георгиевского сельсовета(далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (далее – правовые акты) и проектов нормативных правовых актов (далее – проекты правовых актов) органов местного самоуправления Георгиевского сельсоветас целью выявления в правовых актах, проектах правовых актов коррупциогенных факторов для их последующего устранения.

1.2. Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) являются:

1) обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

2) оценка нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;

3) обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

4) компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

5) сотрудничество органов местного самоуправления Георгиевского сельсовета с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

1.3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов органов местного самоуправления Георгиевского сельсовета проводится ведущим специалистом администрации Георгиевского сельсовета согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, определенной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

**2.** **Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

2.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов органов местного самоуправленияГеоргиевского сельсовета проводится при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

2.2. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов, в отношении которых проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти акты не вносились изменения и дополнения.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы:

- правовых актов 5 рабочих дней;

- проектов правовых актов 5 рабочих дней.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов органов местного самоуправления Георгиевского сельсоветасоставляется заключение (Приложение №1 к настоящему Порядку), в котором указываются:

- выявленные коррупциогенные факторы (с указанием структурных единиц проекта правового акта и ссылок на соответствующие положения методики);

- предложения по устранению коррупциогенных факторов и (или) негативные последствия сохранения в проекте закона выявленных коррупциогенных факторов.

В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта правового акта коррупциогенные факторы не выявлены, соответствующий вывод отражается в указанном заключении.

2.5. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению.

2.6. Проекты правовых актов, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат доработке и повторной антикоррупционной экспертизе.

2.7. В случае возникновения разногласий, возникающих при оценке указанных в заключении коррупциогенных факторов, разрешаются путем создания комиссии, которая принимает окончательное заключение.

2.8. В случае обнаружения в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к их компетенции, информируются об этом органы прокуратуры.

2.9. Повторная антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

**3. Проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных актов и их проектов**

3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.1.1. Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

1) гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;

2) гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

3) гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в пункте 3 части 1 статьи 3 настоящего Федерального закона;

4) международными и иностранными организациями;

5) иностранными агентами.

3.2. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов должностное лицо не позднее чем в течение одного рабочего дня после поступления проекта нормативного акта направляет его для размещения на официальном сайте администрации Георгиевского сельсоветав сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

3.3. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, устанавливаемый уполномоченным подразделением, не может быть менее 5 рабочих дней.

3.4. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении по форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации, согласно Приложению № 2 к Порядку.

3.5. В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть указаны выявленные в нормативном акте или в проекте нормативного акта коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

3.6. Лицо, проводившее независимую антикоррупционную экспертизу, вправе направить органу (должностному лицу), уполномоченному на издание (принятие) либо издавшему (принявшему) нормативный акт, заключение по почте, курьером либо в виде электронного документа.

3.7. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Приложение № 1

к Порядку

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

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

*(реквизиты нормативного правового акта*

*(проекта нормативного правового акта))*

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

(*указать уполномоченное лицо (несколько лиц, коллегиальный орган и т.п.), которое (ые) проводило (ли) антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта представительного органа муниципального образования)* в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. №96, проведена антикоррупционная экспертиза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать реквизиты нормативного правового акта или проекта*

*нормативного правового акта)*

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

*Вариант 1:*

В представленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать реквизиты нормативного правового акта или проекта*

*нормативного правового акта*)

коррупциогенные факторы не выявлены.

*Вариант 2:*

В представленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать реквизиты нормативного правового акта или проекта*

*нормативного правового акта*)

выявлены следующие коррупциогенные факторы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать способ устранения коррупциогенных факторов: исключение*

*из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных*

*изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или.*

*иной способ).*

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

*(наименование должности) (подпись) (И. О. Фамилия)*

Приложение № 2 к Порядку

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**по результатам независимой антикоррупционной экспертизы

,

*(указывается наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) аккредитованного(ой) распоряжением Министерства юстиции*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Российской Федерации от* |  | *№* |  | *в качестве независимого эксперта,* |

уполномоченного на проведение независимой антикоррупционной экспертизы  
нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

В соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ “Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов” и пунктом 4 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 “Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов”, проведена антикоррупционная экспертиза

*(указываются реквизиты нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта)*

*(далее –* )

(сокращение)

**Вариант 1:**

В представленном

(сокращение)

коррупциогенные факторы не выявлены.

**Вариант 2:**

В представленном

(сокращение)

выявлены коррупциогенные факторы.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается .

*(указывается способ устранения коррупциогенных факторов)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 20 |  | г. |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |  | *(подпись независимого эксперта)* |  | *(инициалы, фамилия независимого эксперта (руководителя организации для юридических лиц))* | |

Ведомости Георгиевского сельсовета Учредители Ответственный за выпуск

Георгиевский сельский

Совет депутатов Азарова Т.Ю.

Глава Георгиевского сельсовета

Отпечатано на множительной технике администрации Георгиевского сельсовета.

Адрес: 663643, Красноярский край, Канский район, с. Георгиевка, ул. Школьная, 2. Тираж 50 экземпляров.