



Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 55 (518) « 23 » декабря 2022 года

Учредитель - администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»

Содержание номера:

1. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального района от 19 декабря 2022 года № 774р «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при осуществлении муниципального земельного контроля на 2023 год»	Стр. 3 - 8
2. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 1-па «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий»	Стр. 9 - 41
3. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 2-па «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, порядка и сроков внесения изменений в указанные перечни»	Стр. 42- 63
4. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 3-па «Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области и возврата привлеченных средств»	Стр. 64 - 67
5. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 4-па «Об утверждении Порядка предоставления информации о включении и внесении изменений в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»	Стр. 68 - 73
6. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 5-па «Об утверждении Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 74 - 93
7. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 6-па «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 94 - 117
8. Постановление администрации Шенкурского муниципального района от 22 декабря 2022 года № 554-па «О внесении изменений в муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие культуры и туризма Шенкурского района»	Стр. 118 - 120
9. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 44 «О досрочном прекращении полномочий председателя Ревизионной комиссии Шенкурского муниципального района Архангельской области»	Стр. 121
10. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 45 «Об установлении денежного вознаграждения	Стр. 122

председателю контрольно-счетной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	
11. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 46 «О назначении на должность председателя контрольно-счетной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 123
12. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 47 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 25 «Об утверждении структуры администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 124 - 125
13. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 50 «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва в администрации Шенкурского муниципального округа»	Стр. 126 - 137
14. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 51 «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 138 - 149
15. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 52 «О проведении аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 150 - 175
16. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 53 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»	Стр. 176 - 179
17. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 55 «Об утверждении Порядка предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в прокуратуру Шенкурского района для проверки на предмет законности и проведения антикоррупционной экспертизы»	Стр. 180 - 182
18. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 57 «О досрочном прекращении полномочий главы Шенкурского муниципального района»	Стр. 183
19. Решение Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 года № 58 «Об утверждении плана работы Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год»	Стр. 184 - 193

**Администрация
Шенкурского муниципального района
Архангельской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «19» декабря 2022 г. № 774 - р

г. Шенкурск

**Об утверждении программы профилактики рисков причинения
вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при осуществлении
муниципального земельного контроля на 2023 год**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области, утвержденным решением сессии Собрания депутатов Шенкурского муниципального района Архангельской области от 10 декабря 2021 года № 290, Уставом Шенкурского муниципального района Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шенкурского муниципального района

О.И. Красникова

Утверждена
распоряжением
администрации
Шенкурского муниципального
района
Архангельской области
19 декабря 2022 года № 774 -р

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям при осуществлении
муниципального земельного контроля на 2023 год

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля,
описание текущего уровня развития профилактической деятельности
контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение
которых направлена программа профилактики

1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Программа) реализуется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – контрольный (надзорный) орган) в рамках муниципального земельного контроля на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный контроль).

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2. **Подконтрольными субъектами при осуществлении муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, использующие земли, земельные участки, части земельных участков, расположенные на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.**

Объектами при осуществлении муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки или части земельных участков расположенные в границах Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. В 2022 году в рамках муниципального земельного контроля плановые и внеплановые контрольные мероприятия с взаимодействием с контролируруемыми лицами в указанный период не проводились.

4. В целях предупреждения нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – требования законодательства), устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, контрольным (надзорным) органом осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с Программой профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области на 2021 год, с Программой профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в рамках муниципального земельного контроля на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2022 год.

5. В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечено размещение информации в отношении проведения муниципального земельного контроля, в том числе перечень обязательных требований.

В рамках муниципального земельного контроля были проведены два мероприятия по профилактике нарушения обязательных требований (контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия) в виде наблюдения за соблюдением обязательных требований. **По результатам проведенных контрольно (надзорных) мероприятий были выявлены нарушения и объявлены предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.**

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Целями реализации Программы являются:

- повышение открытости и прозрачности системы муниципального контроля;
- предупреждение нарушений контролируруемыми лицами требований законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению требований законодательства;
- мотивация к добросовестному поведению и, как следствие, снижение уровня вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;
- разъяснение контролируемым лицам требований законодательства.

Задачами реализации Программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений требований законодательства путём активизации профилактической деятельности;
- повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований и причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения
- формирование у контролируемых лиц единого понимания требований законодательства;
- создание и внедрение мер позитивной профилактики, повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путём обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

В соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области, утверждённым решением Собранием депутатов шестого созыва от 10.12.2021 № 290 (далее – Положение), проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование		
	Актуализация и размещение на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области а) текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, включая сведения о внесенных в них изменениях, о сроках и порядке их вступления в силу; б) перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; в) утвержденных проверочных листов; г) руководств по соблюдению обязательных требований, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247 «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; д) программы профилактики рисков причинения вреда; е) исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; ж) сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;	не позднее 5 рабочих дней после их утверждения ежемесячно до 15 числа не позднее 5 рабочих дней после их утверждения в течение 5 дней со дня утверждения постоянно постоянно	отдел организационной работы и муниципальной службы.
2.	Объявление предостережений		
	Выдача контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований при осуществлении деятельности	по мере поступления информации о готовящихся нарушениях или признаках нарушений	отдел имущественных и земельных отношений.

		обязательных требований при принятии решения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля.	
3.	Консультирование		
	Осуществляется по следующим вопросам: а) наличие и (или) содержание обязательных требований в сфере муниципального контроля; б) периодичность и порядок проведения профилактических и контрольных мероприятий, в том числе порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий; в) порядок обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа.	по запросу контролируемого лица. способы консультирования: по телефону, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия.	отдел имущественных и земельных отношений.
4.	Профилактический визит		
	Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференции-связи.	в течение одного года со дня начала осуществления контролируемым лицом деятельности, которая или результаты которой являются объектами муниципального контроля.	отдел имущественных и земельных отношений.

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Для оценки результативности и эффективности Программы устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности:

Наименование показателя	Величина
1. Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в	100 %

Российской Федерации».	
2. Выполнение запланированных мероприятий.	100 % от запланированных
3. Снижение доли нарушения обязательных требований в расчете на одно контрольное мероприятие.	5%

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22» декабря 2022 г. № 1-па

г. Шенкурск

Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий.

2. Установить, что Положение о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий, утвержденное настоящим постановлением, применяется при формировании муниципальных заданий муниципальным учреждениям и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, начиная с муниципальных заданий на 2023 финансовый год.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2023 года.

**Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа**

А.С. Заседателева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального
округа Архангельской области
от «22» декабря 2022 г. № 1-па

Положение
о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным
учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и
порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Шенкурский муниципальный округ) муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) и порядок финансового обеспечения выполнения этих заданий.

2. Муниципальные задания формируются:

для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

для муниципальных казенных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области, определенных в соответствии с распоряжениями администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация), осуществляющих бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – главные распорядители средств бюджета округа).

3. Для целей настоящего Положения:

под муниципальной услугой понимается услуга муниципального учреждения, оказываемая им в интересах определенных категорий физических и (или) юридических лиц (потребителей муниципальной услуги);

под работой понимается работа муниципального учреждения, выполняемая им в интересах общества и государства (потребителей работы).

II. Порядок формирования муниципальных заданий
муниципальным учреждениям

4. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Региональные перечни (классификаторы) муниципальных услуг и работ размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Разработка муниципальных заданий осуществляется в сроки составления проекта о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа).

Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета округа для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), при составлении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Шенкурского муниципального округа, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.

6. Муниципальное задание формируется и утверждается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Муниципальное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), порядок контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности о выполнении муниципального задания. В части муниципальных услуг муниципальное задание также должно содержать определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг, порядок оказания муниципальных услуг, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, в рамках муниципального задания либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Годовой отчет о выполнении муниципального задания представляется не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, если более ранние сроки представления этих отчетов не установлены в муниципальном задании. Отчеты о выполнении муниципального задания составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

Порядок определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений устанавливается правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации образовательных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального задания на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года, допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

7. Значения показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы), в муниципальном задании определяются учредителем или органами администрации с правом юридического лица, осуществляющие от имени администрации функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и главные распорядители средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (при утверждении им муниципальных заданий) (далее – учредитель или органы администрации, осуществляющие полномочия учредителя), на основе сведений о востребованности соответствующих муниципальных услуг (работ) в предшествующем финансовом году, сведений о степени выполнения муниципального задания муниципальным учреждением в предшествующем финансовом году, прогнозируемой динамики количества потребителей муниципальных услуг в очередном финансовом году, прогнозируемых возможностей муниципального учреждения по оказанию соответствующих муниципальных услуг (выполнению работ).

8. Муниципальное задание формируется и утверждается для каждого муниципального учреждения в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения и должно содержать требования ко всем муниципальным услугам (работам), оказываемым (выполняемым) муниципальным учреждением в рамках основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.

При формировании муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При формировании муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

9. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств, открытом соответствующему главному распорядителю средств бюджета округа, лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

муниципальных бюджетных и автономных учреждений - учредителем или органами администрации, осуществляющими функции и полномочия учредителя;

муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

Учредитель или органы администрации, осуществляющие полномочия учредителя, доводят утвержденные муниципальные задания до подведомственных муниципальных учреждений.

10. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку формирования бюджета округа.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

Основаниями для изменения муниципальных заданий являются следующие обстоятельства:

- 1) внесение изменений в устав муниципального учреждения;
- 2) внесение изменений в нормативные и иные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- 3) изменение размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

III. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + N^{УН},$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w -й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w - объем w -й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

P_w - размер платы (тариф и цена) за выполнение w -й работы в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

12. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (N_i) рассчитываются в соответствии:

с общими требованиями, определенными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – общие требования), – применительно к видам деятельности муниципальных учреждений, для которых определены общие требования;

с положениями пунктов 13 – 21 настоящего Положения – применительно к видам деятельности муниципальных учреждений, для которых не определены общие требования. Положения пунктов 13 – 21 настоящего Положения также применяются к видам деятельности, для которых определены общие требования, в случаях, предусмотренных общими требованиями.

13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением норматива затрат.

15. Норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из норматива:

- 1) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- 2) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

16. Норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги.

17. При определении норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе государственными стандартами Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее – стандарты муниципальной услуги).

При отсутствии или неполноте стандартов муниципальной услуги при определении норматива затрат применяются фактически сложившиеся нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги на основе анализа показателей деятельности муниципальных учреждений последних 3 лет.

18. В норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

- 1) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Социальный фонд России и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

- 2) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов),

используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, в том числе затраты на оплату коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества (аренду указанного имущества) в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.

19. В норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

1) затраты на коммунальные услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «3» пункта 19 настоящего Положения;

2) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «3» пункта 19 настоящего Положения;

3) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «3» пункта 19 настоящего Положения;

4) затраты на приобретение услуг связи;

5) затраты на приобретение транспортных услуг;

6) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

7) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

20. В затраты, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 20 настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

21. Значение норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (включая административно-управленческий и вспомогательный персонал в случаях, установленных стандартами муниципальной услуги);

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

22. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждаются распоряжением администрации.

23. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания по решению администрации.

Нормативные затраты на выполнение работы не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

При отсутствии решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, затраты на выполнение работы определяются на основе сметы затрат на выполнение работы, подготавливаемой муниципальным учреждением и утверждаемой органом, осуществляющим полномочия учредителя.

24. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы в том числе включаются:

1) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

2) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

4) затраты на оплату коммунальных услуг;

5) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

6) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

7) затраты на приобретение услуг связи;

8) затраты на приобретение транспортных услуг;

9) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

10) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

25. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе государственными стандартами Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

В случае отсутствия или неполноты документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, при определении нормативных затрат на выполнение работы применяются минимальные фактически сложившиеся нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы на основе анализа показателей деятельности муниципальных учреждений последних 3 лет.

26. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются распоряжением администрации.

27. Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (включая внесение изменений в

указанные нормативные правовые акты), Архангельской области и муниципальными правовыми актами, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

28. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее – платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета округа в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета округа, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

29. В состав затрат, включаемых в расчет объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, не подлежат включению затраты, обеспечиваемые за счет субсидий из бюджета округа на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

30. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности, исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, администрацией с учетом положений, установленных федеральными законами.

31. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

32. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии на выполнение муниципального задания (далее – субсидия).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности и в пределах субвенции на реализацию образовательных программ в соответствии с законодательством Архангельской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

33. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, а также в иных случаях, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, реализация которых требует дополнительного выделения (перераспределения) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке муниципальными бюджетными или автономными учреждениями в бюджет округа и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

При изменении в течение текущего финансового года типа муниципального бюджетного или автономного учреждения на казенное неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

34. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства с отражением на соответствующем лицевом счете, открытом данному учреждению.

Субсидия муниципальному автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на счет, открытый данному учреждению в кредитной организации, или на счета территориальных органов Федерального казначейства с отражением на соответствующем лицевом счете, открытом муниципальному автономному учреждению в соответствии с соглашением, заключенным учредителем или органом администрации, осуществляющим полномочия учредителя, с территориальным органом Федерального казначейства.

35. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого учредителем или органом местного самоуправления, осуществляющим полномочия учредителя, с муниципальным бюджетным или автономным учреждением в соответствии с типовой формой согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – Соглашение).

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания в течение финансового года.

Соглашение с учетом отраслевых особенностей может дополняться иными положениями, не противоречащими типовой форме.

Соглашение заключается сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания на три года (финансовый год и плановый период).

В случае изменения объема субсидии соответствующие изменения вносятся в Соглашение.

36. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в Соглашении.

Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного пунктом 6 настоящего Положения, показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы), и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет округа, осуществляется с применением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемых главным распорядителем средств бюджета округа.

Муниципальные бюджетные или автономные учреждения обеспечивают возврат в бюджет округа субсидии в объеме, рассчитанном в соответствии с положениями настоящего пункта, не позднее 1 мая текущего финансового года.

37. Контроль за выполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями осуществляют учредитель или органы администрации, осуществляющие полномочия учредителя и органы муниципального финансового контроля.

Муниципальные задания и отчеты о выполнении муниципальных заданий размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и муниципальными правовыми актами.

Правила осуществления контроля органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, за выполнением муниципального задания устанавливаются указанными органами и должны предусматривать в том числе:

документы, применяемые муниципальным учреждением в целях подтверждения выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ), а также формы указанных документов (при необходимости);

формы аналитической отчетности, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) и периодичность ее формирования.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги ⁵			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги ⁵		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) ³			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема		
								#	год	#	год	#	год	#	год	#
	наименование показателя ⁵	единица измерения	код по ОКЕИ ⁶	(очередной финансовый период)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	(очередной финансовый период)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть II. Сведения о выполняемых работах³

Раздел _____

1. Наименование работы

Код по федеральному перечню

2. Категории потребителей работ

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы⁴

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных		
								единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год	в процентах	в абсолютных величинах
	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	код по ОКЕИ ⁶						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Страница 1

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестро-вой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) ³			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей		
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица		описание работы	# год (очередной финансовый	# год (1-й год планового периода	# год (2-й год планового периода	# год (очередной финансовый	# год (1-й год планового периода	# год (2-й год планового периода	в проце	в абсолю
							наименование	код по ОКЕИ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления⁷

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании⁹

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального

- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания¹⁰

¹ Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

² Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

⁴ Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, и единицами их измерения.»;

⁵ Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

⁶ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).

⁷ Заполняется в случае, если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

⁹ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

¹⁰ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей I и II настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Часть II. Сведения о выполняемых работах ³

Раздел _____

1. Наименование работы	Код по федеральному перечню
2. Категории потребителей работы	

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы

Уникальный номер реестровой записи ⁴	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель качества работы								
						наименование показателя ⁴	единица		значение			допустимое (возможное) отклонение ⁷	отклонение, превышающее допустимое (возможно)	причина отклонения
	наименование показателя ⁴	наименование	код по ОКЕИ ⁴	утверждено в муниципальном задании на год ⁴	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁶		исполнено на отчетную дату ⁶							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи ⁴	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы									Размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя ⁴	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение ⁷	отклонение, превышающее допустимое (возможно)	причина отклонения	
	наименование показателя ⁴	наименование	код по ОКЕИ ⁴	утверждено в муниципальном задании на год ⁴	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁶		исполнено на отчетную дату ⁶								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" " 20 г.			

¹ Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.
² Указывается дата, на которую составляется отчет.
³ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
⁴ Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
⁵ Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).
⁶ В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.
⁷ Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципального задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 части II настоящего отчета не рассчитываются.
⁸ Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

Приложение № 3
к Положению о порядке формирования
муниципальных заданий муниципальным
учреждениям Шенкурского муниципального
округа Архангельской области и порядке
финансового обеспечения выполнения
этих заданий

Типовая форма соглашения о
предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или
автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания

г. Шенкурск

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

_____,
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя
муниципального бюджетного или автономного учреждения)

Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которому(ой) как
получателю средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской
области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий
муниципальным бюджетным или автономным учреждениям на финансовое
обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице

_____,
(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица, Ф.И.О.)

_____,
действующего (ей) на основании

(положение об органе местного самоуправления,
доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны и _____

_____,
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в
лице _____

_____,
(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица, Ф.И.О.)
действующего (ей) на основании _____

(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным
кодексом Российской Федерации и Положением о порядке формирования
муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского
муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения
выполнения этих заданий (далее – Положение), заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа) в 20__ году/20__-20__ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия, муниципальное задание).

II. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании.

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета округа по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК), в следующем размере <1>:

в 20__ году _____ (_____) рублей
(сумма прописью)

– по коду БК _____ ;
(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей
(сумма прописью)

- по коду БК _____ ;
(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей
(сумма прописью)

- по коду БК _____ .
(код БК)

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и нормативных затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Положением.

III. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с Положением:

3.1.1. на лицевой счет, открытый Учреждению в _____ ;
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

3.1.2. на _____ счет, открытый Учреждению в _____ .
(наименование кредитной организации)

Заполняется в случае, если Субсидия перечисляется на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II настоящего Соглашения;

4.1.2. субсидия перечисляется на лицевой счет, открытый Учреждению в органе Федерального казначейства, в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением № 1 к настоящему Соглашению;

4.1.3. осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных Положением и настоящим Соглашением;

4.1.4. рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения в срок не позднее ___ рабочих дней после получения предложений;

4.1.5. направлять Учреждению расчет средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет округа на 1 января 20__ г. <2>, в срок до « ___ » _____ 20__ г. <3>, согласно Приложению № 2 к Соглашению;

4.1.6. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <4>:

4.1.6.1.

4.1.6.2.

4.2. Учредитель вправе:

4.2.1. запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

4.2.2. принимать решение об изменении размера Субсидии:

4.2.2.1. при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в случае:

4.2.2.1.1. уменьшения Учредителю ранее утвержденных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.1.2. увеличения (при наличии у Учредителя лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения) или уменьшения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

4.2.2.1.3. принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.2. без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в связи с внесением изменений в нормативные затраты в течение срока выполнения муниципального задания (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, включая

внесение изменений в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот;

4.2.3. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <5>:

4.2.3.1.

4.2.3.2.

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. предоставлять в течение ___ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения;

4.3.2. осуществлять в срок до «__» _____ 20__ г. возврат средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет округа на 1 января 20__ г., в размере, указанном в расчете, представленном Учредителем в соответствии с пунктом 5.1.5 настоящего Соглашения;

4.3.3. направлять средства Субсидии на выплаты, установленные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее – план финансово-хозяйственной деятельности), сформированным и утвержденным в порядке, определенном _____;
(реквизиты муниципального правового акта)

4.3.4. представлять Учредителю в соответствии с Положением, отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 2 к Положению, в срок до «__» _____ 20__ г. (установленном Учредителем в муниципальном задании, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии);

4.3.5. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <6>:

4.3.5.1.

4.3.5.2.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. направлять не использованный в 20__ г. <7> остаток Субсидии на осуществление в 20__ г. <8> расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет округа в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.4.2. направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии;

4.4.3. обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.4. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <9>:

4.4.4.1.

4.4.4.2.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <10>:

5.2.1.

5.2.2.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <11>:

6.1.1.

6.1.2.

VII. Заключительные положения

7.1. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.1.1 настоящего Соглашения.

7.1.1. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.1.1.1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

7.1.1.2. нарушения Учреждением условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением;

7.1.1.3. _____ <12>.

7.2. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неокказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в бюджет округа в установленном порядке <13>.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.5. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.4.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.6. Настоящее Соглашение составлено в форме бумажного документа двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименование Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименование Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Учредителя	Сокращенное наименование Учреждения
_____	_____
(подпись) _____ (ФИО)	(подпись) _____ (ФИО)

<1> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются суммы Субсидии по соответствующим кодам БК.

<2> Формируется на 1 января финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии, по форме, установленной Учредителем.

<3> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<4> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

<5> Указываются иные конкретные права (при наличии).

<6> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

- <7> Указывается год предоставления Субсидии.
- <8> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.
- <9> Указываются иные конкретные права (при наличии).
- <10> Указываются иные конкретные положения (при наличии).
- <11> Указываются иные конкретные условия помимо условий, установленных настоящей Типовой формой (при наличии).
- <12> Указываются иные случаи расторжения Соглашения.
- <13> В порядке, установленном для учета возврата дебиторской задолженности финансового года, соответствующего году предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 33 Положения.

Приложение № 1
к типовой форме соглашения о предоставлении
субсидии муниципальному бюджетному или
автономному учреждению на финансовое
обеспечение выполнения
муниципального задания
Приложение № 1
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ____
(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № ____) <1>

График перечисления Субсидии
(Изменения в график перечисления Субсидии) <2>

№ п/п	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам областного бюджета на предоставление Субсидии) <3>				Сроки перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей
	Код главы	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расхода		
1	2	3	4	5	6	7
1					- до «__» _____ 20__ г.	
2					- до «__» _____ 20__ г.	
3					- до «__» _____ 20__ г.	
Итого по КБК					X	
					- до «__» _____ 20__ г.	
					- до «__» _____ 20__ г.	
					- до «__» _____ 20__ г.	
Итого по КБК					X	
					Всего:	

<1> Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения к Соглашению.

<2> Указывается в случае внесения изменения в график перечисления Субсидии, при этом в графе 2 настоящего графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком «плюс» при их увеличении и со знаком «минус» при их уменьшении.

<3> Указывается в соответствии с 2.2 Соглашения.

Приложение № 2
к типовой форме соглашения о
предоставлении субсидии
муниципальному бюджетному или
автономному учреждению на финансовое
обеспечение выполнения
муниципального задания
Приложение № 2
к Соглашению
от «__» _____ 20____ г. № _____

Расчет
средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
на 1 января 20__ г. <1>,

Наименование Учредителя _____
Наименование Учреждения _____

№ п/п	Муниципальная услуга или работа					Показатель, характеризующий объем неоказанных муниципальных услуг и невыполненных работ			Нормативные затраты на оказание единицы показателя, характеризующего объем муниципальной услуги или работы, рублей <4>	Объем остатка Субсидии, подлежащий возврату в бюджет Шенкурского муниципального округа Архангельской области, рублей <5>			
	уникальный номер реестровой записи <2>	наименование <2>	показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы)			наименование <2>	единица измерения				отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение <3>		
			(наименование)	(наименование)	(наименование)		(наименование)	код по ОКЕ					
			показатель <2>	показатель <2>	показатель <2>	показатель <2>	е	показатель <2>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальные услуги													
Работы													
ИТОГО													

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<1> Указывается финансовый год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<2> Указывается в соответствии с муниципальным заданием.

<3> Указывается в соответствии с данными из графы 13 пунктов 3.2 частей 1 и 2 отчета о выполнении муниципального задания, представляемого в соответствии с пунктом 4.3.4. типового Соглашения.

<4> Указываются нормативные затраты, рассчитанные в соответствии с пунктом 2.2 типового Соглашения.

<5> Рассчитывается как произведение значений в графах 12 и 13 настоящего Расчета.

Приложение № 3
к типовой форме соглашения о
предоставлении субсидии
муниципальному бюджетному или
автономному учреждению на финансовое
обеспечение выполнения
муниципального задания

Дополнительное соглашение
к Соглашению о предоставлении субсидии муниципальному
бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания

от «__» _____ 20__ г. № ____

г. Шенкурск

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения дополнительного
соглашения)

№ _____
(номер дополнительного
соглашения)

_____,
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя
муниципального бюджетного или автономного учреждения)

Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которому(ой) как
получателю средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской
области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий
муниципальным бюджетным или автономным учреждениям на финансовое
обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице

_____,
(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица, Ф.И.О.)

действующего (ей) на основании _____,

(положение об органе местного самоуправления,
доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны и _____

_____,
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

_____,
(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица, Ф.И.О.)
действующего(ей) на основании _____,

(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.5
Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или
автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от «__» _____
20__ г. № ____ (далее - Соглашение)

<1>

(иные основания для заключения настоящего Дополнительного соглашения)

<1> Указываются при необходимости иные основания для заключения настоящего Дополнительного соглашения.

заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <2>:

<2> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____.

1.1.2. _____.

1.2. В разделе I «Предмет соглашения»:

1.2.1. _____.

1.3. В разделе II «Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»:

1.3.1. в абзаце _____ пункта 2.2 сумму Субсидии в 20__ году
(_____) рублей - по коду БК _____
(сумма прописью) (код БК)

увеличить/уменьшить на _____ рублей <3>;

<3> Указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком «плюс» при их увеличении и со знаком «минус» при их уменьшении.

1.4. В разделе III «Порядок перечисления Субсидии»:

1.4.1. В пункте 3.1.1 слова «в _____»
(наименование территориального органа Федерального казначейства)»
заменить словами «в _____»
(наименование территориального органа Федерального казначейства)».

1.4.2. В пункте 3.1.2 слова «в _____»
(наименование кредитной организации)»
заменить словами «в _____»
(наименование кредитной организации)».

1.5. В разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. в пункте 4.1.4 слова «не позднее ___ рабочих дней» заменить словами «не позднее ___ рабочих дней»;

1.5.2. в пункте 4.1.5 слова «в срок до «___» _____ 20__ г.» заменить словами «в срок до «___» _____ 20__ г.»;

1.5.3. в пункте 4.3.1. слова «в течение ___ дней» заменить словами «в течение ___ дней»;

1.5.4. в пункте 4.3.2 слова «в срок до «___» _____ 20__ г.» заменить словами «в срок до «___» _____ 20__ г.»;

1.5.5. в пункте 4.3.3 слова «определённом _____»
(реквизиты нормативного правового акта)»

заменить словами «определённом _____»
(реквизиты нормативного правового акта)»;

1.5.6. в пункте 4.3.4 слова «в срок до «___» _____ 20__ г.» заменить словами «в срок до «___» _____ 20__ г.»;

1.5.7. в пункте 4.4.1 слова «не использованный в 20__ г. остаток Субсидии на осуществление в 20__ г.» заменить словами «не использованный в 20__ г. остаток Субсидии на осуществление в 20__ г.».

1.6. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению <4>:

<4> Указываются изменения, вносимые в соответствующие подпункты пунктов 4.1.6, 4.2.3, 4.3.5, 4.4.4, 5.2, 6.1 Соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).

1.6.1. _____.

1.6.2. _____.

1.7. Раздел VIII. «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Учредителя	Сокращенное наименование Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

»;

1.8. Приложение № ___ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.9. Дополнить приложением № ___ согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.10. Внести изменения в приложение № ___ согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование Учредителя		Сокращенное наименование Учреждения <5>	
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)

<5> В случае, предусмотренном подпунктом 7.1.1.1 Соглашения, Дополнительное соглашение подписывает председатель ликвидационной комиссии.

Приложение № 4
к типовой форме соглашения о
предоставлении субсидии
муниципальному бюджетному или
автономному учреждению на финансовое
обеспечение выполнения
муниципального задания

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о расторжении соглашения о предоставлении субсидии
муниципальному бюджетному или автономному учреждению
на финансовое обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

г. Шенкурск

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя
муниципального бюджетного или автономного учреждения)

Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которому(ой) как
получателю средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской
области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий
муниципальным бюджетным или автономным учреждениям на финансовое
обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица, Ф.И.О.)

действующего (ей) на основании _____,
(положение об органе местного самоуправления,
доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны и _____

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица, Ф.И.О.)

действующего (ей) на основании _____,
(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с _____

(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения
(при наличии), или пункт 7.2 Соглашения)

заключили настоящее дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о
предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному
учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от «__» _____ 20__ г. № ____
(далее - Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. Бюджетное обязательство Учредителя исполнено в размере _____
(_____) рублей ____ копеек по КБК _____ <1>.
(сумма прописью) (код КБК)

2.2. Обязательство Учреждения исполнено в размере _____
(_____) рублей ____ копеек соответствующем
(сумма прописью)

достигнутым показателям объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), установленным в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.3. Учредитель в течение «__» дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Учреждению сумму Субсидии в размере:
_____ (_____) рублей ____ копеек <2>.
(сумма прописью)

2.4. Учреждение в течение «__» дней со дня расторжения обязуется возвратить Учредителю в бюджет округа сумму Субсидии в размере
_____ (_____) рублей ____ копеек <2>.
(сумма прописью)

2.5. _____ <3>.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами _____ Соглашения <4>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего дополнительного соглашения:

6.1 Настоящее дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. _____ <5>.

7. Платежные реквизиты Сторон:

7.1.

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа

Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет
---	---

8. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование Учредителя	Сокращенное наименование Учреждения
_____	_____
(подпись) _____ (ФИО)	(подпись) _____ (ФИО)

<1> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам КБК, то указываются последовательно соответствующие коды КБК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам КБК.

<2> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего дополнительного соглашения.

<3> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<4> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<5> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2022 г. № 2-па

г. Шенкурск

**Об утверждении перечня главных администраторов
доходов бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской
области, перечня главных администраторов источников финансирования
дефицита бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской
области, порядка и сроков внесения изменений в указанные перечни**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 160.1, абзацем четвертым пункта 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Перечень главных администраторов доходов бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области;
- 2) Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

3) Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Шенкурского муниципального округа, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

**Председатель Собрании депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа**

А.С. Заседателева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «22» декабря 2022 г.
№ 2-па

**Перечень главных администраторов доходов бюджета
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета	
1	2	3
045		Министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области
045	1 16 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
048		Северное межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
048	1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами
048	1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты
048	1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства
100		Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу
100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)

100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
104		Министерство транспорта Архангельской области
104	1 08 07142 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение действий уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанных с выдачей документов о проведении государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним, государственной регистрацией мототранспортных средств, прицепов, тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин, выдачей удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность
111		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
111	1 11 03040 14 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных округов

111	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
111	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
111	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
111	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
111	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
111	2 02 15001 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
111	2 02 15002 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
111	2 02 19999 14 0000 150	Прочие дотации бюджетам муниципальных округов
111	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
111	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
111	2 02 35118 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
111	2 02 35250 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан
111	2 02 39999 14 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов
111	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
111	2 02 90023 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов от бюджетов субъектов Российской Федерации
111	2 08 04000 14 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления возврата (зачета) 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
111	2 08 10000 14 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления взыскания
111	2 18 04030 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет

111	2 19 35118 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов из бюджетов муниципальных округов
111	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
121		Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области
121	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
121	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
121	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
121	1 08 07150 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
121	1 11 01040 14 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным округам
121	1 11 05012 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
121	1 11 05024 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
121	1 11 05034 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
121	1 11 05074 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)
121	1 11 07014 14 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами

121	1 11 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
121	1 13 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
121	1 13 02064 14 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов
121	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
121	1 14 01040 14 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности муниципальных округов
121	1 14 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
121	1 14 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
121	1 14 02043 14 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
121	1 14 02043 14 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
121	1 14 03040 14 0000 410	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность муниципальных округов (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
121	1 14 03040 14 0000 440	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность муниципальных округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
121	1 14 06012 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов

121	1 14 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
121	1 14 06312 14 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
121	1 15 02040 14 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных округов за выполнение определенных функций
121	1 16 02010 02 5000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (налагаемые административными комиссиями, зачисляемые в местные бюджеты по нормативу 100 процентов)
121	1 16 02010 02 6000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (зачисляемые в местный бюджет по нормативу 100 процентов, за исключением административных штрафов, налагаемых административными комиссиями)
121	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
121	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
121	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
121	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)

121	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
121	1 16 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
121	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
121	1 16 10082 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
121	1 16 10100 14 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных округов)
121	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
121	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
121	2 02 20041 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
121	2 02 20216 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

121	2 02 25027 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»
121	2 02 25097 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом
121	2 02 25169 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах
121	2 02 25467 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
121	2 02 25497 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
121	2 02 25511 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на проведение комплексных кадастровых работ
121	2 02 25519 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры
121	2 02 25520 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях
121	2 02 25555 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию программ формирования современной городской среды
121	2 02 25576 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий
121	2 02 27112 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
121	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
121	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
121	2 02 35082 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
121	2 02 35120 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
121	2 02 39998 14 0000 150	Единая субвенция бюджетам муниципальных округов
121	2 02 39999 14 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов
121	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов

121	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
121	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
121	2 19 25519 14 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку отрасли культуры из бюджетов муниципальных округов
121	2 19 25555 14 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию программ формирования современной городской среды из бюджетов муниципальных округов
121	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
124		Контрольно-счетная комиссия Шенкурского муниципального округа Архангельской области
124	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
124	1 16 01154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
124	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, неперечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
124	1 16 01194 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля

124	1 16 10100 14 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных округов)
124	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
124	2 19 60010 05 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
182		Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)
182	1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы
182	1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)

182	1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)
182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
182	1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 05 04060 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов
182	1 06 01020 14 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов
182	1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц
182	1 06 06032 14 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов
182	1 06 06042 14 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов
182	1 08 03010 01 1000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)
182	1 08 03010 01 4000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)
182	1 09 04052 14 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях муниципальных округов
182	1 16 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
188		Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Архангельской области
188	1 16 10123 01 0141 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)

301		Администрация Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области
301	1 16 01053 01 0035 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних)
301	1 16 01063 01 0009 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)
301	1 16 01063 01 0023 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за вовлечение несовершеннолетнего в процесс потребления табака)
301	1 16 01063 01 0101 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за побои)
301	1 16 01063 01 9000 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)

301	1 16 01073 01 0017 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уничтожение или повреждение чужого имущества)
301	1 16 01073 01 0027 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за мелкое хищение)
301	1 16 01113 01 9000 140	Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
301	1 16 01123 01 0001 140	Административные штрафы, установленные главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение Правил дорожного движения, правил эксплуатации транспортного средства)
301	1 16 01143 01 0016 140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил продажи этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции)
301	1 16 01193 01 0013 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за заведомо ложный вызов специализированных служб)
301	1 16 01193 01 9000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)

301	1 16 01203 01 0013 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за стрельбу из оружия в отведенных для этого местах с нарушением установленных правил или в не отведенных для этого местах)
301	1 16 01203 01 0021 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за появление в общественных местах в состоянии опьянения)
301	1 16 01203 01 9000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
415		Прокуратура Архангельской области
415	1 16 10123 01 0051 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
435		Агентство по организационному обеспечению деятельности мировых судей Архангельской области
435	1 16 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01063 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

435	1 16 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01083 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01093 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01103 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01113 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01123 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01133 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01143 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

435	1 16 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01163 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01173 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01183 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 18 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области защиты государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
435	1 16 01213 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области воинского учета, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
874		Управление образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
874	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов

874	2 02 25304 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
874	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
874	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
874	2 02 30029 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
874	2 02 35303 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций
874	2 02 39999 14 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов
874	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
874	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
874	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «22» декабря 2022 г. № 2-па

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шенкурского муниципального округа

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника
1	2	3
111	Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
111	01 02 00 00 14 0000 710	Привлечение муниципальными округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
111	01 02 00 00 14 0000 810	Погашение муниципальными округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
111	01 03 00 01 14 0000 710	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных округов в валюте Российской Федерации
111	01 03 00 01 14 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
111	01 05 02 01 14 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов
111	01 05 02 01 14 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «22» декабря 2022 г. № 2-па

ПОРЯДОК
и сроки внесения изменений в перечень
главных администраторов доходов бюджета Шенкурского муниципального
округа Архангельской области,
перечень главных администраторов источников финансирования дефицита
бюджета Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 160.1, абзацем четвертым пункта 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» и устанавливает правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее соответственно - главный администратор, перечень главных администраторов).

2. Внесение изменений в перечни главных администраторов, утвержденные постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, осуществляется при наличии следующих оснований:

- 1) изменение состава и (или) функций главных администраторов;
- 2) изменение принципов назначения и присвоения структуры классификации доходов (источников финансирования дефицита) бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

3) изменение состава, наименования закрепленных за главными администраторами кодов классификации доходов (источников финансирования дефицита) бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Подготовка проекта постановления администрации Шенкурского муниципального округа о внесении изменений в перечни главных администраторов осуществляется Финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области на основании ходатайств исполнительных органов муниципальной власти Шенкурского муниципального округа Архангельской области, к полномочиям которых отнесено выполнение функции главного администратора, на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и нормативных правовых актов Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также соглашений о предоставлении бюджету Шенкурского муниципального округа Архангельской области безвозмездных поступлений, устанавливающих основания для внесения изменений в перечни главных администраторов, не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов и соглашений.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 22 » декабря 2022 г. № 3-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка привлечения остатков средств
на единый счет бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской
области и возврата привлеченных средств**

В соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2020 года № 368, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок привлечения остатков средств на единый счет бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области и возврата привлеченных средств.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее дня его официального опубликования.

**Председатель Собрании депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа**

А.С. Заседателева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 г. № 3 -па

П о р я д о к
привлечения остатков средств на единый счет
бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области и
возврата привлеченных средств

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2020 года № 368, и устанавливает порядок привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа) и их возврата на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены.

Настоящий Порядок учитывает передачу Управлению Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - Управление) отдельных функций по исполнению бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области при казначейском обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства.

2. Привлечение остатков средств на единый счет бюджета округа, открытый финансовому управлению администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление) в Управлении, осуществляется Управлением за счет средств на казначейских счетах, открытых финансовому управлению в Управлении:

1) для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета округа;

2) для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования;

3) для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета округа и участников казначейского сопровождения.

3. В целях настоящего Порядка под участниками системы казначейских платежей понимаются получатели средств бюджета округа, администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа, бюджетные и автономные учреждения муниципального образования, юридические лица, не являющиеся участниками бюджетного процесса муниципального образования, бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования, участниками казначейского сопровождения, лицевые счета которым открыты в Управлении.

4. Возврат средств с единого счета бюджета округа на казначейские счета, указанные в пункте 2 настоящего раздела Порядка (далее - казначейские счета), с которых они были ранее перечислены, осуществляется Управлением.

II. Условия и порядок привлечения остатков средств на единый счет бюджета округа и возврата привлеченных средств

1. Управление не позднее 17 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, - до 16 часов местного времени) текущего рабочего дня осуществляет привлечение средств с казначейских счетов на единый счет бюджета округа.

Сумма привлекаемых средств с казначейских счетов на единый счет бюджета округа рассчитывается Управлением исходя из остатка средств на казначейских счетах по состоянию на 16 часов 30 минут местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, - по состоянию на 15 часов местного времени) текущего рабочего дня, уменьшенного на сумму средств, необходимых для осуществления кассовых выплат участников системы казначейских платежей не позднее рабочего дня, следующего за текущим, на основании представленных в Управление участниками системы казначейских платежей распоряжений о совершении казначейских платежей.

2. При недостаточности средств на казначейских счетах для осуществления кассовых выплат участников системы казначейских платежей не позднее рабочего дня, следующего за текущим рабочим днем, Управление направляет не позднее 17 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, - до 16 часов местного времени) текущего рабочего дня в финансовое управление в электронном виде протокол по сумме планируемых перечислений на казначейские счета с единого счета бюджета округа (далее - протокол по планируемым перечислениям) с указанием суммы возвращаемых средств.

Сумма возвращаемых средств на казначейские счета с единого счета бюджета округа не должна превышать суммы остатка средств единого счета бюджета округа и рассчитывается исходя из суммы средств, подлежащих перечислению не позднее рабочего дня, следующего за текущим рабочим днем, на основании представленных участниками системы казначейских платежей в Управление распоряжений о совершении казначейских платежей, уменьшенной на остаток средств на казначейских счетах по состоянию на 16 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, - по состоянию на 15 часов местного времени) текущего рабочего дня.

3. Управление осуществляет не позднее 10 часов местного времени рабочего дня, следующего за текущим рабочим днем, возврат средств на казначейские счета с единого счета бюджета округа в соответствии с протоколами по планируемым перечислениям.

4. При недостаточности средств на едином счете бюджета округа

для осуществления кассовых выплат с казначейских счетов Управление производит ежедневный возврат остатка средств с единого счета бюджета округа на казначейские счета на начало текущего рабочего дня, уменьшенного на сумму средств, необходимую для исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных участниками системы казначейских платежей для полного либо частичного исполнения исполнительных документов.

До возврата необходимой суммы средств с единого счета бюджета округа на казначейские счета распоряжения о совершении казначейских платежей с единого счета бюджета округа возвращаются Управлением без исполнения (с указанием причины возврата), за исключением распоряжений о совершении казначейских платежей для полного либо частичного исполнения исполнительных документов.

До возврата суммы средств на казначейские счета, необходимой для оплаты распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных участниками системы казначейских платежей, указанные документы исполняются в пределах поступивших средств на казначейский счет по срокам поступления документов в Управление.

5. Управление осуществляет возврат привлеченных на единый счет бюджета округа средств на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены, в том числе в целях проведения операций за счет привлеченных средств, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей.

Возврат средств с единого счета бюджета округа на соответствующие казначейские счета осуществляется в пределах суммы, не превышающей разницу между объемом средств, привлеченных с казначейского счета на единый счет бюджета округа, и объемом средств, возвращенных с единого счета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22» декабря 2022 г. № 4-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка предоставления информации о
включении и внесении изменений в реестр участников
бюджетного процесса, а также юридических лиц,
не являющихся участниками бюджетного процесса**

В целях упорядочивания действий участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса о предоставлении информации о включении и внесении изменений в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления информации о включении и внесении изменений в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2023 года.

**Председатель Собрании депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа**

А.С. Заседателева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «22» декабря 2022 г. № 4-па

**Порядок
предоставления информации о включении и внесении изменений в реестр
участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила включения и внесения изменений в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Сводный реестр).

1.2. В Сводный реестр включается информация и документы о следующих организациях (за исключением информации об индивидуальных предпринимателях и физических лицах - производителях товаров, работ, услуг):

- а) об участниках бюджетного процесса, их обособленных подразделениях;
- б) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, и их обособленных:
 - муниципальных автономных и бюджетных учреждениях;
 - муниципальных унитарных предприятиях.

**2. Правила предоставления информации для включения
в Сводный реестр**

2.1. Предоставление информации об организации в Сводный реестр осуществляется на основании обращения на включение (изменение), информации об организации в Сводный реестр (далее – Обращение), предоставляемого участниками бюджетного процесса и неучастниками бюджетного процесса (далее – организация) на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Также к Обращению организацией предоставляется перечень информации (реквизитов) об организации (далее – Перечень) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Для внесения информации об организации в Сводный реестр или изменения уже содержащейся информации в Сводном реестре организация в течение трех рабочих дней после получения документов о государственной регистрации предоставляет в финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление) Обращение и Перечень на включение (изменение) информации об организации.

Информация организации в Перечне, должна соответствовать учредительным документам, документам о государственной регистрации и документам предоставленные статистическими органами.

Обращение и Перечень подписываются руководителем организации, предоставившей информацию в финансовое управление с указанием номера контактного телефона исполнителя. Руководитель организации несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков ее предоставления.

Исправления в Перечне не допускаются.

2.3. В случае необходимости уточнения информации, внесенной в Сводный реестр, организация предоставляет в финансовое управление уточненный Перечень, с заполнением тех пунктов, которые требуют уточнения, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем:

изменения информации, включенной в Сводный реестр;

принятия новых документов, подлежащих включению в Сводный реестр.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации при обработке персональных данных заполняется согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

3. Формирование и ведение Сводного реестра

3.1. Формирование Сводного реестра ведется финансовым управлением.

Финансовое управление формирует «Заявку на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр» (далее – Заявка) в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система). Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2. Ведение Сводного реестра осуществляется органом Федерального казначейства в информационной системе путем формирования и изменения реестровых записей, включающих информацию об организациях.

3.3. Внесение изменений в Сводный реестр осуществляется в соответствии с настоящим Порядком путем включения, внесения изменений и исключения из Сводного реестра, на основании информации, предоставляемой организацией на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 1, № 2 к настоящему Порядку.

3.4. Финансовое управление вносит изменения в Сводный реестр в течение трех рабочих дней со дня получения Обращения на включение (изменение) информации об организации.

Приложение № 1
к порядку формирования и ведения реестра
участников бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса

Обращение
на включение (изменение), информации
об организации в Сводный реестр
на _____ 20__ год

№ п/п	Наименование участника (неучастника) бюджетного процесса		ИНН участника (неучастника) бюджетного процесса	Полное наименование вышестоящего участника бюджетного процесса	Вид изменений	Основание для включения (изменения) информации (реквизитов)
	полное	сокращенное				

Руководитель
(уполномоченное лицо)
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку формирования и ведения реестра
участников бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса

ПЕРЕЧЕНЬ
информации (реквизитов) об организации

№ п/п	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1.	Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО)	
2.	Код территории населенного пункта по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО)	
3.	Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (ОКОГУ)	
4.	Информация о руководителе организации:	
	фамилия, имя, отчество	
	наименование должности	
	страховой номер индивидуального лицевого счета	
	наименование документа о назначении руководителя организации	
	номер документа о назначении руководителя организации	
	дата документа о назначении руководителя	
5.	Доменное имя официального сайта организации	
6.	Контактный телефон организации	
7.	Адрес электронной почты организации	

Руководитель
(уполномоченное лицо)
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к порядку формирования и ведения реестра
участников бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса

в финансовое управление администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

от _____
(должность, место работы, Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления информации в орган Федерального казначейства для включения сведений в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, **даю согласие** финансовому управлению администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенному по адресу: Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

1. фамилию, имя, отчество;
2. страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
3. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
4. наименование должности;
5. реквизитов документа о назначении на должность.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2022 г. № 5-па

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального и автономного учреждения, начиная с плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального и автономного учреждения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

**Председатель Собрании депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа**

А.С. Заседателева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «22» декабря 2022 г. № 5-па

Порядок
составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных бюджетных и автономных учреждений Шенкурского
муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) бюджетных и автономных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - учреждение).

2. План составляется и утверждается на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия закона решения о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - решение о бюджете).

План вновь созданного учреждения составляется на текущий финансовый год и плановый период.

При наличии необходимости принятия и исполнения учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана по решению органа-учредителя утверждаются на период, превышающий указанный срок.

II. Порядок составления Плана

3. План составляется учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

5. План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, форма которых установлена согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, требования к их формированию установлены в главе III Порядка.

Предоставление таблиц приложения № 2 носит обязательный характер и при необходимости могут быть изменены учреждением (с соблюдением структуры, в том числе строк и граф таблицы) и дополнены иными графами, строками, а также дополнительными реквизитами и показателями, в том числе кодами показателей по

соответствующим классификаторам технико-экономической и социальной информации. Учреждение вправе применять дополнительные обоснования (расчеты) показателей, в соответствии с разработанными им дополнительными таблицами.

6. Учреждение составляет проект Плана при формировании проекта решения о бюджете на основании плановых показателей поступлений и выплат, в сроки, установленные нормативно-правовым актом составления проекта бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджет округа) :

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках муниципального задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения, включая выплаты по исполнению принятых учреждением в предшествующих отчетных периодах обязательств.

Учредитель или орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, направляет учреждению информацию о планируемых к предоставлению из бюджета округа объемах субсидий.

7. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджета классификации доходов бюджета;

от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения, излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет), - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджета классификации источников финансирования дефицитов бюджета;

б) планируемых выплат:

по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджета;

по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджета классификации источников финансирования дефицитов бюджета;

по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджета классификации доходов бюджета;

7.1. Требования к составлению Плана, установленные пунктами 4 - 7 настоящего Порядка, применяются при составлении проекта Плана.

8. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации учреждения.

Внесение изменений учреждением в План в текущем финансовом году допускается не чаще одного раза в квартал, за исключением случаев, указанных в пункте 8.

9. Внесение изменений в План в соответствии с настоящим Порядком не связанных с принятием решения о бюджете составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых выплат, произведенных до внесения изменения в показатели Плана при наличии соответствующих обоснований (расчетов). Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.

10. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 Порядка.

11. Учреждение по решению учредителя или органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году:

сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостатч, выявленных в текущем финансовом году;

сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат:

по возврату в бюджет округа бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

по возмещению ущерба;

по решению суда, на основании исполнительных документов;

по уплате штрафов, в том числе административных.

12. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном подпунктом «в» пункта 8 Порядка, при реорганизации:

а) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана (ов) учреждения (ий) до начала реорганизации.

III. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

13. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов, с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат текущего финансового года подлежат уточнению в части размера принятых и неисполненных на начало текущего финансового года обязательств после составления и утверждения учреждением годовой бухгалтерской отчетности.

14. Расчеты доходов формируются:

по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы);

по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания);

по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));

по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);

по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).

В случае изменения показателей поступлений в очередном финансовом году и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, органу-учредителю направляется информация о причинах указанных изменений.

15. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, платы за общежитие, квартирной платы осуществляется исходя из объема, предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

16. Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

17. Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

18. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных учредителем или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

19. Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

20. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Отдельной строкой прописывается фонд оплаты труда педагогических работников учреждения. При расчете фонда оплаты труда учитывается средняя численность педагогических работников и уровень средней заработной платы педагогических работников, установленный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

21. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения.

22. Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

23. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

24. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами бюджета округа, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

25. Расчет расходов на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера.

26. Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

27. Расчет расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется отдельно по источникам их финансового обеспечения.

28. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

29. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг.

30. Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

31. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

32. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

33. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

34. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

35. Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в пунктах 28-34 Порядка, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

36. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной

методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг.

37. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

38. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых выплат:

показателям плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в отношении закупок, подлежащих включению в указанный план закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также показателям закупок, которые согласно положениям пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932), не включаются в план закупок.

39. Расчет расходов на осуществление капитальных вложений:

в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;

в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

40. Расчеты расходов, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области в соответствии с абзацем первым

пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

41. В случае если учреждением не планируется получать отдельные доходы и осуществлять отдельные расходы, то обоснования (расчеты) поступлений и выплат по указанным доходам и расходам не формируются.

IV. Порядок утверждения Плана

42. План утверждается не позднее начала очередного финансового года.

План муниципального бюджетного учреждения утверждается руководителем органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем муниципального автономного учреждения после согласования с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

43. Муниципальное учреждение в течение десяти рабочих дней со дня получения уточненной информации о планируемых расходных обязательствах уточняет показатели проекта Плана, сформированного в соответствии с требованиями раздела II. настоящего порядка, и направляет План на согласование в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

44. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

После утверждения решения о бюджете План направляется в двух экземплярах с обоснованиями (расчетами) на утверждение органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

Приложение № 1
к Порядку составления и утверждения планов финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Утверждаю
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
" " 20 г.

План финансово-хозяйственной деятельности г.
(на 20 плановый период 20 и 20 годов¹⁾)
от " " 20 г.²

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя: _____

Учреждение: _____

Единица измерения: руб.

Коды
Дата
по Сводному реестру
глава по БК
по Сводному реестру
ИНН
КПП
по ОКЕИ 383

Страница 1

Раздел 1. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации и Российской Федерации ³	Аналитический код ⁴	Сумма			за пределами планового периода
				на 20 г. текущий финансовый год	на 20 г. первый год планового периода	на 20 г. второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало текущего финансового года ⁵	0001	х	х				
Остаток средств на конец текущего финансового года ⁵	0002	х	х				
Доходы, всего:	1000						
в том числе:							
доходы от собственности, всего	1100	120					
в том числе:							
1110							
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130					
в том числе:							
субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств бюджета публично-правового образования, создавшего	1210	130					
субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств бюджета Федерального фонда обязательного медицинского	1220	130					
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия, всего	1300	140					
в том числе:							
1310		140					
безвозмездные денежные поступления, всего	1400	150					
в том числе:							
целевые субсидии	1410	150					
субсидии на осуществление капитальных вложений	1420	150					
прочие доходы, всего	1500	180					
в том числе:							
доходы от операций с активами, всего	1900						
в том числе:							
прочие поступления, всего ⁶	1980	х					
из них:							
увеличение остатков денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет	1981	510					х
Расходы, всего	2000	х					
в том числе:							
на выплаты персоналу, всего	2100	х					х
в том числе:							
оплата труда	2110	111					х
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112					х
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113					х
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, всего	2140	119					х
в том числе:							
на выплаты по оплате труда	2141	119					х
на иные выплаты работникам	2142	119					х

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг¹⁰

№ п/п	Наименование показателя	Коды строк	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Уникальный код ^{10.2}	Сумма			
						на 20 г. (текущий финансовый год)	на 20 г. (первый год планового)	на 20 г. (второй год планового)	за пределами планового периода
1	2	3	4	4.1	4.2	5	6	7	8
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего¹¹	26000	х						
	в том числе:								
1.1	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1632; 2018, № 32, ст. 5104) (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4571; 2018, № 32,	26100	х						
1.2	по контрактам (договорам), планируемыми к заключению в соответствующем финансовом году без применения норм Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26200	х						
1.3	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ ¹³	26300	х						
1.3.1	в том числе:								
	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26310	х	х					
	из них ^{10.1} :								
		26310.1							
	из них ^{10.2} :								
		26310.2							
1.3.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26320	х	х					
1.4	по контрактам (договорам), планируемыми к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26400	х						
	в том числе:								
1.4.1	за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	26410	х						
	в том числе:								
1.4.1.1	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26411	х						
1.4.1.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ ¹⁴	26412	х						
1.4.2	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	26420	х						
	в том числе:								
1.4.2.1	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26421	х						
	из них ^{10.1} :								
		26321.1							
1.4.2.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ ¹⁴	26422	х						
1.4.3	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений ¹⁵	26430	х						
	из них ^{10.1} :								
		26430.1							
	из них ^{10.2} :								
		26430.2							

№ п/п	Наименование показателя	Коды строк	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Уникальный код ^{10.2}	Сумма			
						на 20 г. (текущий финансовый год)	на 20 г. (первый год планового)	на 20 г. (второй год планового)	за пределами планового периода
1	2	3	4	4.1	4.2	5	6	7	8
1.4.4	за счет средств обязательного медицинского страхования	26440	х						
	в том числе:								
1.4.4.1	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26441	х						
1.4.4.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ ¹⁴	26442	х						
1.4.5	за счет прочих источников финансового обеспечения	26450	х						
	в том числе:								
1.4.5.1	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26451	х						
	из них ^{10.1} :								
		26451.1							
	из них ^{10.2} :								
		26451.2							
1.4.5.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26452	х						
2	Итого по контрактам, планиваемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, по соответствующему году закупки	26500	х						
	в том числе по году начала закупки:	26510							
3	Итого по договорам, планиваемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	26600	х						
	в том числе по году начала закупки:	26610							

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо учреждения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

" " 20 г.

СОГЛАСОВАНО

(исполнительная должность уполномоченного лица органа/чрезвычайно)

(по дате) _____ (расшифровка подписи)

№ _____ 20__ г.

¹⁰ В Разделе 2 "Сверения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" Плана детализируются показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, отраженные по соответствующим строкам Раздела 1 "Поступления".
¹¹ В случаях, если учреждению предоставляются субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений или гранты в форме субсидии в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях достижения результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), определенного Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 20, ст. 2817; № 30, ст. 4717), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта (далее - региональный проект), показатели строк 26310, 26421, 26430 и 26451 Раздела 2 "Сверения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" детализируются по коду целевой статьи (§ 17 раздела кода классификации расходов бюджетов, при этом в рамках реализации регионального проекта в § 10 раздела могут указываться нули).

¹² Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, присвоенный государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет", в случае если источником финансового обеспечения расходов на осуществление капитальных вложений являются средства федерального бюджета, в том числе предоставленные в виде межбюджетного трансферта в целях софинансирования расходов обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

¹³ Плановые показатели выплат на закупку товаров, работ, услуг по строке 26444 Раздела 2 "Сверения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" Плана распределяются на выплаты по контрактам (договорам), заключенным (планируемым к заключению) в соответствии с гражданским законодательством (строки 26100 и 26200), а также по контрактам (договорам), заключаемым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с детализацией указанных выплат по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года (строка 26300) и планируемым к заключению в соответствующем финансовом году (строка 26400).

¹⁴ Указывается сумма договоров (контрактов) о закупках товаров, работ, услуг, заключенных без учета требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ, в случаях, предусмотренных указанными федеральными законами.

¹⁵ Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ.

¹⁶ Муниципальными бюджетами учреждений показатель не формируется.

¹⁷ Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Приложение № 2
к Порядку составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Обоснования (расчеты) плановых показателей по поступлениям от приносящей доход деятельности¹ на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

от "___" "_____" 20__ г.

Учреждение _____
 Вид документа _____
 (первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")²

Единица измерения: руб.

Дата по Сводному реестру	КОДЫ
ИНН	
КПП	
по ОКЕИ	383

Расчет объема поступлений доходов

Наименование показателя	Код строки	Сумма		
		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5
	0100			
	0200			
	0300			
	0400			
	0500			
Итого планируемых поступлений доходов	9000			

Расчет доходов

Наименование показателя	Код строки	Плата (тариф) за единицу (объект)			Планируемый объем предоставления			Сумма		
		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)	на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	0100	x	x	x	x	x	x			
в том числе:	0101									

*Расчет показателей поступлений, в зависимости от вида поступлений, могут быть приложены в произвольной форме.

6.Обоснование (расчет) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Код видов расходов

Источник финансового обеспечен:

6.1. Обоснование (расчет) расходов на оплату услуг связи

№ п/п	Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	x	x	x	

6.2. Обоснование (расчет) расходов на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг перевозки	Цена услуги перевозки, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:			

6.3. Обоснование (расчет) расходов на оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб.	Индексация, %	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	3	4	5	6

	Итого:	х	х	х
6.4. Обоснование (расчет) расходов на оплату аренды имущества				
№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб.
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	х
6.5. Обоснование (расчет) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества				
№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб.
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	
6.6. Обоснование (расчет) расходов на оплату прочих работ, услуг				
№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, руб.	
1	2	3	4	
	Итого:	х		
6.7. Обоснование (расчет) расходов на приобретение основных средств				
№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 х гр. 3)
1	2	3	4	5
	Итого:		х	
6.8. Обоснование (расчет) расходов на приобретение материальных запасов				
№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 х гр. 3)
1	2	3	4	5
	Итого:		х	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2022 г. № 6-па

г. Шенкурск

**Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 15 статьи 5 Положения о бюджетном процессе в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области, утвержденного решением Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 28.10.2022 года № 15, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) Порядок разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Порядок);
 - 2) Положение об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Собрании депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа**

А.С. Заседателева

Утвержден
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «22» декабря 2022 г. № 6–па

ПОРЯДОК
разработки и реализации муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальная программа), а также контроля за ходом их реализации.

2. Муниципальной программой – комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс производственных, социально–экономических, организационно–хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих наиболее эффективное решение целевых задач на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – округ).

3. Муниципальная программа может включать в себя:

- подпрограммы с целевыми показателями, мероприятиями, сроками их исполнения и конечными результатами;
- мероприятия (при отсутствии подпрограмм);
- проекты, согласованные проектным комитетом округа.

Разработка и реализация проектов осуществляется с учетом Положения о системе управления проектной деятельностью в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Проект включается в муниципальную программу в качестве мероприятия. Наименование мероприятия должно соответствовать наименованию проекта. Наименование целевого показателя должно соответствовать наименованию показателя проекта.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Муниципальная программа также может включать подпрограммы, направленные на создание условий для реализации муниципальной программы, в том числе:

подпрограммы, включающие расходы бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа) на содержание аппаратов исполнительных органов местного самоуправления, участвующих в реализации муниципальной программы;

– подпрограммы, направленные на реализацию функций исполнительных органов местного самоуправления, не вошедшие в другие подпрограммы муниципальной программы.

4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется отраслевыми (функциональными) органами, определенными администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация округа) в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, совместно с заинтересованными исполнительными органами местного самоуправления, исполнителями и участниками проектов – соисполнителями муниципальной программы и (или) участниками муниципальной программы.

Участниками муниципальной программы являются органы местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – округ), органы государственной власти Архангельской области, некоммерческие организации, внебюджетные фонды, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

Исполнителем проекта в рамках муниципальной программы является исполнительный орган местного самоуправления, указанный в соответствующем разделе проектной заявки, утвержденной решением муниципального проектного комитета администрации округа.

Участниками проекта в рамках муниципальной программы являются исполнительные органы местного самоуправления, указанные в разделе «Заинтересованные стороны, участвующие в реализации проекта» утвержденной проектной заявки, и исполнительный орган местного самоуправления, сотрудник которого является руководителем проекта по решению муниципального проектного комитета администрации округа.

5. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) – комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий и проектов, направленных на решение отдельных целей и задач муниципальной программы;

цель муниципальной программы (подпрограммы) – планируемый результат реализации муниципальной программы (подпрограммы);

задача муниципальной программы (подпрограммы) – совокупность взаимосвязанных заданий по осуществлению функций, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы (подпрограммы);

целевой показатель – количественная характеристика достижения цели муниципальной программы (подпрограммы);

перечень муниципальных программ – реестр муниципальных программ, содержащий наименование муниципальных программ, ответственных исполнителей;

мониторинг – процесс наблюдения за реализацией основных параметров муниципальной программы и анализа факторов, влияющих на ход реализации муниципальной программы;

эффективность реализации муниципальной программы – соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение;

портфель проектов – совокупность проектов и программ, которые формируются с целью эффективного управления и достижения стратегических целей округа;

ответственный исполнитель муниципальной программы – исполнительный орган местного самоуправления, являющийся ответственным за разработку и реализацию муниципальной программы;

исполнитель муниципальной программы – ответственный исполнитель и соисполнитель муниципальной программы.

II. Требования к содержанию муниципальной программы

6. Муниципальная программа состоит из паспорта муниципальной программы и основных разделов муниципальной программы.

7. Паспорт муниципальной программы оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В позиции, касающейся целей муниципальной программы, паспорта муниципальной программы указывается, в том числе, ссылка на перечень целевых показателей муниципальной программы, оформленный согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Основные разделы муниципальной программы (три раздела):

1) приоритеты в сфере реализации муниципальной программы (рекомендуется не более двух страниц);

2) характеристика подпрограмм муниципальной программы, которая включает паспорт и описание каждой подпрограммы по следующим разделам:

а) паспорт подпрограммы муниципальной программы (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку);

б) характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем;

в) механизм реализации мероприятий подпрограммы.

В рамках данного раздела указываются следующие меры и условия по реализации мероприятий (групп мероприятий) подпрограммы:

– по привлечению организаций, определяемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

– по привлечению средств федерального и областного бюджетов и средств внебюджетных источников;

– по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг. Порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных решениями Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Собрание депутатов), утверждаются постановлением администрации округа об утверждении муниципальной программы;

– иные меры.

Перечень мероприятий муниципальной программы оформляется согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) ожидаемые результаты реализации муниципальной программы,

содержащие описание поддающихся количественной и качественной оценке ожидаемых конечных результатов, которые должны быть достигнуты по итогам реализации муниципальной программы.

В случае отсутствия в муниципальной программе подпрограмм разделы «характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем», «механизм реализации мероприятий подпрограммы» оформляются в виде разделов муниципальной программы под порядковыми номерами II - III.

С целью соблюдения требований исполнительных органов государственной власти Архангельской области к участию органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области в реализации государственных программ Архангельской области перечень и содержание разделов муниципальной программы могут изменяться.

III. Разработка муниципальной программы

9. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого распоряжением администрации округа.

С целью перевода бюджетных ассигнований бюджета округа предоставленных на финансирование непрограммных мероприятий расходов бюджета округа на программные расходы бюджета округа, может быть осуществлена разработка муниципальной программы в текущем финансовом году с началом реализации в текущем финансовом году за счет бюджетных ассигнований непрограммного характера, которые будут отражены в разрабатываемой муниципальной программе.

Проект перечня муниципальных программ формируется финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Финансовое управление) на основании положений федеральных законов, нормативных правовых актов Архангельской области, органов местного самоуправления округа, иных нормативных правовых актов, документов стратегического планирования, а также с учетом предложений органов местного самоуправления округа и отраслевых (функциональных) органов администрации округа.

Утверждение, а также внесение изменений в перечень муниципальных программ, производится на основании распоряжения администрации округа. Внесение изменений в перечень муниципальных программ в части дополнения новыми муниципальными программами, за исключением изменений предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, предусматривающих разработку и реализацию в текущем финансовом году на текущий финансовый год и на плановый период, производится по решению главы округа в целях соблюдения условий предоставления межбюджетных трансфертов бюджету округа и (или) в целях программно–целевого метода бюджетного планирования на основании распоряжения администрации округа.

10. Перечень муниципальных программ содержит:

- 1) наименование муниципальных программ;
- 2) наименование ответственных исполнителей.

11. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в соответствии с настоящим Порядком.

12. К проекту муниципальной программы прилагаются:

- а) пояснительная записка;
- б) финансово – экономическое обоснование;
- в) характеристика основных мероприятий подпрограмм (указываются наименование и описание основных мероприятий, включенных в подпрограммы муниципальной программы);

13. Проекты муниципальных программ направляются для рассмотрения в Финансовое управление в сроки, устанавливаемые распоряжением администрации округа о разработке проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Проекты муниципальных программ, разрабатываемые и предусматривающие начало реализации в текущем финансовом году, направляются в Финансовое управление в сроки, установленные распоряжением администрации округа о необходимости разработки муниципальных программ.

Проект муниципальной программы, не менее чем за 5 календарных дней до дня внесения на рассмотрение главы администрации округа, подлежит размещению ответственным исполнителем на официальном сайте округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Финансовое управление при рассмотрении проекта муниципальной программы и материалов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, принимает во внимание:

- приоритетный характер проблемы, предлагаемой для программного решения;
- обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;
- привлечение средств федерального и областного бюджетов и внебюджетных источников для реализации муниципальной программы (подпрограмм) в увязке с возможностями за счет средств бюджета округа;
- реальность и обоснованность объемов и источников финансирования;
- ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы.

Финансовое управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта муниципальной программы оценивает соответствие потребностей в финансовом обеспечении муниципальной программы за счет средств бюджета округа реальным возможностям бюджета округа, обоснованность объемов и источников финансирования на реализацию программных мероприятий.

При наличии замечаний и предложений к проекту муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает ее доработку.

Доработанный проект муниципальной программы ответственный исполнитель повторно направляет в Финансовое управление.

15. В случае если проект муниципальной программы согласован с Финансовым управлением, ответственный исполнитель представляет проект муниципальной программы на рассмотрение главе администрации округа.

16. Муниципальная программа, за исключением муниципальной программы, указанной в абзаце втором пункта 9, утверждается постановлением

администрации округа не позднее даты внесения проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период в Собрание депутатов.

Муниципальная программа, указанная в абзаце втором пункта 9 после процедуры согласования и рассмотрения утверждаются постановлением администрации округа.

16.1. Муниципальные программы подлежат государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 631.

16.2. Финансовое управление в течение 10 календарных дней со дня утверждения постановлением администрации муниципальной программы или изменений в нее формирует и представляет уведомление в формате электронного документа согласно требованиям к форме уведомления об утверждении (одобрении) документа стратегического планирования или внесении в него изменений, порядка ее заполнения и представления, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 11 ноября 2015 года № 831 (далее соответственно – уведомление, требования), посредством государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

16.3. В случае несоответствия уведомления требованиям Финансовое управление в течение 10 календарных дней со дня получения от Министерства экономического развития Российской Федерации информации о необходимости устранения выявленного несоответствия устраняет его и повторно направляет уведомление в порядке, предусмотренном пунктом 16.2 настоящего Порядка.

17. Муниципальная программа подлежит размещению на официальном сайте округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней после утверждения муниципальной программы.

18. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежегодно, до 1 февраля текущего года, представляет в Финансовое управление план реализации соответствующей муниципальной программы на текущий год ее реализации (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку).

В план реализации муниципальной программы подлежат включению мероприятия муниципальной программы, реализация которых запланирована на текущий год ее реализации, с указанием основных этапов их выполнения и (или) показателей их реализации. При этом по мероприятиям необходимо обеспечивать равномерное распределение значений показателей в течение года.

План реализации муниципальной программы утверждается распоряжением администрации округа после согласования с Финансовым управлением до 25 февраля текущего года и подлежит размещению на официальном сайте округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после его утверждения.

В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы вправе по согласованию с Финансовым управлением вносить изменения в план реализации муниципальной программы.

При внесении изменений в план реализации муниципальной программы ответственный исполнитель представляет в Финансовое управление пояснительную записку с обоснованием по каждому предлагаемому изменению.

Внесение изменений в план реализации муниципальной программы осуществляется не позднее последнего числа последнего месяца квартала, в котором были внесены изменения в муниципальную программу.

19. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Материалы, указанные в подпунктах № «а», «б» пункта 12 настоящего Порядка, прилагаются ответственным исполнителем муниципальной программы исходя из содержания проекта постановления администрации округа о внесении изменений в муниципальную программу.

Муниципальная программа корректируется ежегодно путем исключения мероприятий и целевых показателей года, предшествующего отчетному году, и дополнения муниципальной программы мероприятиями и целевыми показателями последующих годов. В качестве значений целевых показателей базового года используются фактически достигнутые значения за год, предшествующий отчетному году.

Используемая система показателей муниципальной программы должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении ее целей.

В течение периода реализации муниципальной программы недопустима корректировка наименований целевых показателей или мероприятий муниципальной программы, которая повлияет на смысловое значение целевых показателей или мероприятий муниципальной программы, за исключением целевых показателей или мероприятий муниципальной программы, ранее не запланированных к реализации.

В случае необходимости изменения смыслового значения целевых показателей или мероприятий муниципальной программы формируются новые целевые показатели или мероприятия муниципальной программы.

Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением Собрании депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления в силу решения Собрании депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Ответственный исполнитель размещает актуальную редакцию муниципальной программы на официальном сайте округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней после внесения изменений в муниципальную программу.

IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

20. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Шенкурского муниципального округа Архангельской области осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета округа (далее – бюджетные ассигнования) в соответствии с бюджетным законодательством.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Собрании депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Объем финансирования мероприятий муниципальной программы, предусмотренный муниципальной программой за пределами планового периода

бюджета округа, носит прогнозный характер и подлежит ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании и утверждении бюджета округа на очередной финансовый год и на плановый период исходя из возможностей бюджета округа на очередной финансовый год в сроки, установленные пунктами 16 и 19 настоящего Порядка.

21. Объем бюджетных ассигнований указывается в рублях с точностью до двух знаков после запятой. Расходы указываются по муниципальной программе в целом, с распределением по подпрограммам муниципальной программы.

В случае поступления средств из областного и федерального бюджета объем финансирования по мероприятиям муниципальных программ указывается в размере, отраженном в уведомлении о бюджетных ассигнованиях.

22. Изменения в муниципальные программы в отношении бюджетных ассигнований на их реализацию в текущем году, за исключением софинансирования за счет средств федерального и областного бюджетов, утверждаются администрацией округа после утверждения решения Собрания депутатов о внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период, но не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

В ходе исполнения бюджета округа при внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа по основаниям, установленным бюджетным законодательством, изменения в муниципальные программы в отношении бюджетных ассигнований на их реализацию в текущем году утверждаются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа.

Изменения в муниципальные программы в отношении софинансирования программных мероприятий за счет средств федерального и областного бюджетов вносятся на основании правовых актов, подтверждающих указанное софинансирование, либо заявок администрации округа на участие в мероприятиях, финансируемых за счет средств федерального и областного бюджетов.

23. Финансирование мероприятий муниципальных программ может производиться только в рамках одной муниципальной программы.

Порядки предоставления и распределения межбюджетных субсидий в рамках муниципальных программ устанавливаются соответствующими муниципальными программами в соответствии с подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, а методики распределения дотаций, субвенций и иных межбюджетных трансфертов – в соответствии с бюджетным законодательством.

Финансовое обеспечение мероприятий по подготовке обоснования инвестиций для объектов капитального строительства и проведению его технологического и ценового аудита, строительству, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), техническому перевооружению объектов капитального строительства, по приобретению объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность, реализуемых в рамках муниципальной программы, осуществляется за счет бюджетных ассигнований в порядке, установленном правилами финансирования муниципальной адресной инвестиционной программы, утвержденными администрацией округа Архангельской области.

Допускается внесение изменений в муниципальную программу в случае увеличения бюджетных ассигнований в текущем финансовом году в размере остатков бюджетных ассигнований, не использованных в отчетном финансовом

году в отношении финансирования объектов капитального строительства, осуществление работ по которым предусмотрено в отчетном финансовом году, при условии, что в отношении каждого объекта капитального строительства не изменяются его наименование, направление инвестирования, мощность, а также сметная стоимость (остаток сметной стоимости) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства.

Не допускается осуществлять финансовое обеспечение мероприятий по подготовке обоснования инвестиций для объектов капитального строительства и проведению его технологического и ценового аудита, строительству, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), техническому перевооружению объектов капитального строительства, по приобретению объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность, осуществляемых в рамках муниципальной программы, если эти мероприятия не отражены в муниципальной адресной инвестиционной программе на соответствующий финансовый год и на плановый период.

24. Муниципальные контракты в рамках реализации мероприятий муниципальных программ заключаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств на финансирование мероприятий муниципальных программ в текущем финансовом году, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальных программ в плановом периоде, предусмотренных в бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных в бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период лимитов бюджетных обязательств, заключаются в соответствии с Порядком принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных в бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области на очередной финансовый год и на плановый период лимитов бюджетных обязательств.

25. В финансовое обеспечение реализации муниципальных программ включаются расходы бюджета округа, организаций, являющихся участниками реализации муниципальной программы.

V. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы

26. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы несут ответственность за реализацию муниципальной программы, выполнение мероприятий муниципальной программы (расходование средств и выполнение показателей результата реализации), достижение значений целевых показателей муниципальной программы, а также за полноту и достоверность предоставляемых сведений. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем

муниципальной программы в соответствии с планом реализации муниципальной программы.

27. Ответственный исполнитель муниципальной программы представляет в Финансовое управление отчет о реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку:

- 1) по итогам 1 полугодия – до 15 июля календарного года;
- 2) по итогам года – не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

28. К отчету о реализации в отчетном году муниципальной программы дополнительно прилагаются:

- сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку);
- оценка эффективности реализации муниципальной программы (по форме в соответствии с Положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным настоящим постановлением).

29. Финансовое управление на основании отчетов представленных ответственными исполнителями муниципальных программ:

1) до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет мониторинг выполнения запланированных мероприятий по каждой муниципальной программе;

2) в течение 30 рабочих дней проводит проверку расчетов оценки эффективности реализации муниципальных программ, представленных ответственными исполнителями, и при отсутствии замечаний согласовывает представленные расчеты;

3) ежегодно, до 1 июня года, следующего за отчетным, готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

30. После согласования с Финансовым управлением на основании оценки эффективности реализации муниципальной программы, полученной по итогам ее выполнения за отчетный финансовый год, ответственный исполнитель вносит на рассмотрение проект распоряжения администрации округа об утверждении отчета о реализации в отчетном году муниципальной программы.

Утвержденный администрацией округа отчет о реализации в отчетном году муниципальной программы в течение 10 рабочих дней подлежит размещению ответственным исполнителем на официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

VI. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников при разработке и реализации муниципальных программ

31. Ответственный исполнитель:

- 1) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями;
- 2) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;
- 3) организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с

установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

4) осуществляет реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

5) представляет в Финансовое управление сведения для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

6) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчетов, представляемых в Финансовое управление;

7) проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с Положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным настоящим постановлением;

8) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчетов о ходе ее реализации;

9) организует разработку проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы;

10) готовит отчет о реализации муниципальной программы и представляет его в Финансовое управление, вносит на рассмотрение проект распоряжения администрации округа об утверждении годового отчета о выполнении муниципальной программы.

32. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы вправе по согласованию с соисполнителями и участниками муниципальной программы, Финансовым управлением вносить проекты нормативно–правовых актов о внесении изменений в муниципальную программу.

Решения о внесении указанных проектов нормативно–правовых актов принимаются ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на параметры муниципальной программы (цели, задачи, наименования и значения целевых показателей, ожидаемые результаты реализации муниципальной программы), утвержденные постановлением администрации округа.

Внесение иных изменений в муниципальную программу, оказывающих влияние на параметры муниципальной программы, утвержденные постановлением администрации округа, осуществляется во исполнение поручений главы администрации, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципальных программ.

Значения целевых показателей муниципальной программы (подпрограммы), относящиеся к прошедшим отчетным периодам, изменению не подлежат.

Внесение изменений в муниципальную программу является основанием для внесения изменений в план реализации муниципальной программы.

33. Соисполнители:

1) обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм), согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы (подпрограмм), в реализации которой предполагается их участие;

- 2) осуществляют реализацию мероприятий и (или) проектов муниципальной программы в рамках своей компетенции;
 - 3) запрашивают у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о реализации в отчетном году муниципальной программы;
 - 4) представляют в установленный срок ответственному исполнителю отчет о ходе реализации мероприятий подпрограмм муниципальной программы;
 - 5) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки отчетов о ходе реализации;
 - 6) несут ответственность за достижение целевых показателей мероприятий муниципальной программы, в отношении которых они являются исполнителями;
 - 7) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для формирования плана реализации муниципальной программы.
34. Участники муниципальной программы:
- 1) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;
 - 2) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю предложения при разработке муниципальной программы в части мероприятий подпрограмм муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;
 - 3) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для формирования плана реализации муниципальной программы;
 - 4) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчетов о ходе реализации.

Приложение № 1
к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Форма паспорта

Паспорт
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской
области

Наименование муниципальной программы		
Ответственный исполнитель муниципальной программы		
Соисполнители муниципальной программы		
Подпрограммы муниципальной программы		
Цели муниципальной программы*		
Задачи муниципальной программы		
Сроки и этапы реализации муниципальной программы		
Объемы и источники финансирования муниципальной программы**		

* В тексте позиции указывается, в том числе, ссылка на перечень целевых показателей муниципальной программы, оформленный согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

** В тексте позиции указывается общий объем финансирования муниципальной программы за весь период реализации, в том числе по источникам финансирования.

Приложение № 2
к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Перечень
целевых показателей муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
« _____ »
(указать наименование муниципальной программы)

Ответственный исполнитель _____

(указать наименование отраслевого (функционального) органа администрации округа)

Наименование целевого показателя	Ответственный исполнитель, соисполнители	Единица измерения	Значения целевых показателей			
			базовый ___ год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа (указать наименование)						
1. Целевой показатель						
2. Целевой показатель						
...	...					
Подпрограмма 1 (указать наименование)						
1. Целевой показатель						
2. Целевой показатель						
...	...					

<*> Рекомендуется не менее трех и не более 10 целевых показателей муниципальной программы, а также не менее двух и не более 10 целевых показателей подпрограммы муниципальной программы без учета показателей национальных проектов с разбивкой по годам реализации. Целевые показатели подпрограмм должны быть взаимосвязаны с целевыми показателями муниципальной программы.

Порядок расчета и источники информации о значениях
целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевых показателей муниципальной программы	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
1.		
...		

<*> Указываются только целевые показатели муниципальной программы в целом без целевых показателей подпрограмм.

Приложение № 3
к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Форма паспорта

Паспорт
подпрограммы муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

« _____ »
(наименование муниципальной программы)

Наименование подпрограммы		
Ответственный исполнитель подпрограммы		
Соисполнители подпрограммы		
Участники подпрограммы		
Цели подпрограммы*		
Задачи подпрограммы		
Сроки и этапы реализации подпрограммы		
Объемы и источники финансирования подпрограммы**		

*В тексте позиции указывается, в том числе, ссылка на перечень целевых показателей подпрограммы, оформленный согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

**В тексте позиции указывается общий объем финансирования подпрограммы за весь период реализации, в том числе по источникам финансирования.

Приложение № 4
к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Перечень мероприятий
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области

« _____ »

(указать наименование муниципальной программы)

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем финансирования (рублей)					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год	...		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма 1 (указать наименование)									
Цель подпрограммы									
Задача подпрограммы									
1.1.		итого							
		в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной							

		бюджет							
		бюджет округа							
		внебюджетные средства							
1.2.		итого							
		в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет округа							
		внебюджетные средства							
Всего по подпрограмме 1		итого							
		в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет округа							
		внебюджетные средства							
Итого по муниципальной программе									

		итого							
		в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет округа							
		внебюджетные средства							
в том числе по муниципальному проекту «...» национального проекта «...»									
		итого							
		в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет округа							
		внебюджетные средства							

Приложение № 5
к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

План
реализации муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
« _____ »
(указать наименование муниципальной программы)
на 20 ____ год

Ответственный исполнитель муниципальной программы _____

(указать наименование отраслевого (функционального) органа администрации)

Наименование подпрограммы, мероприятий	Исполнитель	Основные этапы выполнения мероприятия и (или) показатели реализации мероприятия	Единица измерения	Плановые значения сроков выполнения основных этапов мероприятия и (или) показателей реализации мероприятия			
				1 кв.	1 ц/г	9 мес.	год
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1	X	X	X	X	X	X	X
1.1. Мероприятие							
1.2. Мероприятие							

Подпрограмма 2	X	X	X	X	X	X	X
1.1. Мероприятие							
1.2. Мероприятие							

Приложение № 6
к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ

Форма полуугодового отчета

ОТЧЕТ
о реализации муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
« _____ »
(указать наименование муниципальной программы)

по итогам _____ 20__ года

Подпрограмма № _____ « _____ »
(указать наименование подпрограммы)

1. Результаты реализации мероприятий подпрограммы (муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области).

Информация о вводе в действие объектов капитального строительства, проведенных мероприятиях, поставках оборудования, принятых правовых актах.

2. Объемы финансирования и освоения средств в рамках подпрограммы (муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области).

Информация об объемах запланированных и израсходованных средств федерального бюджета, областного бюджета, муниципального бюджета, бюджета поселения и внебюджетных источников, а также о причинах неосвоения средств.

3. Участие Шенкурского муниципального округа Архангельской области в реализации соответствующей государственной программы Архангельской области, заключение администрацией соглашений (договоров) о намерениях по долевному участию в финансировании муниципальной программы.

4. Перечень невыполненных мероприятий, а также мероприятий, выполненных с нарушением плана реализации муниципальной программы:

Пункт мероприятия	Наименование мероприятия	Исполнитель	Наименование основного этапа выполнения мероприятия и (или) показателя реализации мероприятия (единица измерения)	Плановое значение показателя выполнения мероприятия	Фактическое значение показателя реализации мероприятия (либо ожидаемая дата выполнения запланированного этапа реализации мероприятия)	Причины нарушения плана реализации муниципальной программы	Меры, предпринимаемые исполнителем для завершения реализации мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 1
к отчету о реализации муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
« _____ »
по итогам _____ 20__ года

Объемы финансирования и освоения средств
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Наименование мероприятий	Исполнитель	Объем финансирования муниципальной программы (за отчетный период), рублей											Оценка соблюдения сроков выполнения основных этапов мероприятия и (или) достижения показателей реализации мероприятия <*>			
		всего														освоено
		в том числе по источникам														
федеральный бюджет			областной бюджет			бюджет округа		внебюджетные источники			освоено	основные этапы выполнения мероприятия и (или) показатели реализации мероприятия, ед. изм.	план	факт		
план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Подпрограмма 1 (указать наименование)																

Приложение № 2
к отчету о реализации в _____ году
муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
« _____ »

Оценка
эффективности реализации муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
« _____ »
(наименование программы)

за _____ год

Приложение № 7
к Порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Сведения
о достижении целевых показателей муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
« _____ »
(наименование муниципальной программы)

по итогам 20__ года

Ответственный исполнитель _____
(указать наименование отраслевого (функционального) органа администрации)

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей		Абсолютное отклонение	Степень достижения целевого показателя, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя за отчетный период (год)
		план на год	отчет			
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа (указать наименование)						
1.						
2.						
1. Подпрограмма 1 (указать наименование)						
1.1.						
1.2.						
...						

Утверждено
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «22» декабря 2022 г. № 6–па

**Положение
об оценке эффективности реализации муниципальных программ
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

1. Настоящее Положение разработано в целях проведения оценки эффективности муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальные программы).

2. Оценка эффективности действующих муниципальных программ для их финансирования за счет средств бюджета округа осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы согласно критериям, приведенным в следующей таблице:

**ОЦЕНКА
эффективности реализации муниципальной программы**

Показатели	Порядок расчета показателей	Диапазон оценки	Значение показателя (Zj)	Вес показателя (цj)	Итоговая оценка (Zj x цj)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Выполнение мероприятий муниципальной программы в отчетном периоде	Доля выполненных мероприятий от общего числа запланированных в отчетном периоде мероприятий	от 0 до 1		30		
2. Соответствие достигнутых в отчетном периоде целевых показателей (индикаторов) целевым показателям (индикаторам), утвержденным в муниципальной программе	Среднее арифметическое значение степени достижения целевых показателей муниципальной программы	от 0 до 1		50		
3. Уровень эффективности расходования средств муниципальной программы в отчетном финансовом периоде	Отношение фактического объема финансирования к объему финансирования, запланированному муниципальной программой	от 0 до 1		20		

Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы (F)

3. Плановые значения показателей учитываются по состоянию на 1 октября отчетного периода.

4. Выполнение мероприятий муниципальной программы оценивается на основании выполнения плана реализации муниципальной программы за отчетный период.

5. Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы определяется по формуле:

$$F = \text{SUM} (Z_j \times u_j),$$

где:

F – значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы;

Z_j – значение показателя j ;

u_j – вес показателя j .

Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы может находиться в пределах от 0 до 100 баллов.

6. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение F составляет не менее 90 баллов.

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней в случае, если значение F составляет не менее 80 баллов.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если значение F составляет не менее 70 баллов.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

**Администрация
Шенкурского муниципального района
Архангельской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » декабря 2022 г. № 554- па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в муниципальную программу
МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие культуры и туризма Шенкурского района»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» и муниципального образования «Шенкурское», утвержденным постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 29 декабря 2016 года № 1185-па администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» «Развитие культуры и туризма Шенкурского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 22 октября 2020 года № 460-па, следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы позицию «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 328327,33176 тыс. рублей, в том числе: средства муниципального бюджета – 315004,66388 тыс. рублей; средства областного и федерального бюджета – 13322,66788 тыс. рублей; средства федерального бюджета - 845,83188 тыс. рублей; средства областного бюджета – 6854,72348 тыс. рублей
---	--

1.2. В паспорте подпрограммы №1 муниципальной программы позицию «Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 327963,31431 тыс. рублей, в том числе: средства муниципального бюджета – 314640,64643 тыс. рублей;
--	---

	<p>средства областного и федерального бюджета – 13322,66788 тыс. рублей;</p> <p>средства федерального бюджета - 845,83188 тыс. рублей;</p> <p>средства областного бюджета – 6854,72348 тыс. рублей</p>
--	--

1.3. В приложении № 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие культуры и туризма Шенкурского района» в подпрограмме 1 «Развитие культуры Шенкурского района»:

а) пункт 1.4.1. изложить в следующей редакции:

1.4.1	Выполнение муниципального задания МБУ ДО «Детская школа искусств № 18»	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодежной политики)	Муниципальный бюджет	99287,57492	1870 1,864 28	21095, 30393	19938, 33803	2071 4,168 68	18837, 9
-------	--	---	----------------------	--------------------	---------------------	-----------------	-----------------	---------------------	-------------

б) строку «Итого по разделу» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу:	Итого:	99709,22778	19123,51714	21095,30393	19938,33803	20714,16868	18837,9
	Муниципальный бюджет	99414,07078	18828,36014	21095,30393	19938,33803	20714,16868	18837,9
	Областной бюджет	295,157	295,157	0,0	0,0	0,0	0,0

в) строку «Всего по подпрограмме № 1» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме № 1	Итого	327963,31431	62272,81717	68821,36728	70092,42890	66529,20096	60247,50
	в том числе:						
	Муниципальный бюджет	314640,64643	58495,73	65366,882760	64235,82365	66294,70823	60247,5
	Областной и федеральный бюджет	13322,66788	3777,08538	3454,48452	5856,60525	234,49273	0,0
	Федеральный бюджет	845,83188	212,7015	211,04346	211,04346	211,04346	0,0
	Областной бюджет	6854,72348	3564,38388	3243,44106	23,44927	23,44927	0,0

г) строку «Итого по муниципальной программе» изложить в следующей редакции:

Итого по	Итого	328327,33176	62316,91717	68898,42473	70202,68890	66617,70096	60291,60
----------	-------	--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	----------

муниципальной программе	в том числе:						
	Муниципальный бюджет	315004,66388	58539,83179	65443,94021	64346,08365	66383,20823	60291,6
	Областной и федеральный бюджет	13322,66788	3777,08538	3454,48452	5856,60525	234,492730	0,0
	Федеральный бюджет	845,83188	212,7015	211,04346	211,04346	211,04346	0,0
	Областной бюджет	6854,72348	3564,38388	3243,44106	23,449270	23,44927	0,0

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

**Временно исполняющий полномочия
главы Шенкурского муниципального района**

А.А. Росляков

**Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва**

4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 44

г. Шенкурск

**О досрочном прекращении полномочий председателя
Ревизионной комиссии Шенкурского
муниципального района Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 7 областного закона Архангельской области от 27.04.2022 № 553-34-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Шенкурского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Шенкурского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов **р е ш и л о**:

1. Досрочно прекратить полномочия председателя ревизионной комиссии Шенкурского муниципального района Лапичевой Натальи Леонидовны с 31 декабря 2022 года.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования, но не ранее 31.12.2022 года.

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва
4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 45

г. Шенкурск

**Об установлении денежного вознаграждения председателю
контрольно-счетной комиссии Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

В соответствии со ст. 20.1 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 2 статьи 4 Областного закона от 24.06.2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих отдельные муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области», **Собрание депутатов р е ш и л о:**

1. Установить председателю контрольно-счетной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области ежемесячное денежное вознаграждение в размере 57 150,00 рублей, в состав которого входят все виды выплат, причитающиеся ему за исполнение обязанностей по замещаемой должности.

2. Установить, что для лиц, указанных в пункте 1 настоящего решения, иные условия не применяются.

3. Определить, что на денежное вознаграждение лица, указанного в пункте 1 настоящего решения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном статьей 316 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Размер денежного вознаграждения лицу, указанному в пункте 1 настоящего решения, увеличиваются (индексируются) Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сроки и размерах, которые установлены для лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и государственные должности Архангельской области.

При увеличении (индексации) размера денежного вознаграждения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временный исполняющий полномочия
главы Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

**Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва
4 (внеочередная) сессия**

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 46

г. Шенкурск

**О назначении на должность председателя контрольно-счетной комиссии
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основании Положения «О Контрольно-счетной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов **р е ш и л о**:

1. Назначить Лапичеву Наталью Леонидовну на должность председателя контрольно-счетной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования, но не ранее 1 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия
главы Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва
4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 47

г. Шенкурск

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шенкурского
муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 25
«Об утверждении структуры администрации Шенкурского муниципального
округа Архангельской области»**

На основании федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Архангельской области от 23.09.2004 № 259-внеоч. – ОЗ

«О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления», закона Архангельской области от 27.04.2022 № 553-34-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Шенкурского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Шенкурского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов **р е ш и л о**:

1. Приложение №1 к решению Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года №25 «Об утверждении структуры администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области» изложить в новой редакции, согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия
главы Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Приложение
к решению Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
от 22 декабря 2022 года № 47

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
от «11» ноября 2022 года № 25

**Структура
администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области**



Примечание: Ведущий специалист, находящийся в прямом подчинении главы округа выполняет обязанности по мобилизационной работе;
Главный специалист, находящийся в прямом подчинении главы округа выполняет обязанности по внутреннему финансовому контролю
Главный специалист, находящийся в подчинении заместителя главы округа по социальным вопросам выполняет обязанности по социальной работе.

Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва
4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 50

г. Шенкурск

Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва в администрации Шенкурского муниципального округа

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», в целях совершенствования кадрового обеспечения муниципальной службы, Собрание депутатов **р е ш и л о**:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Приложение
к решению Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 50

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке формирования кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в администрации
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» устанавливает порядок формирования кадрового резерва, организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация).

1.2. Кадровый резерв муниципальной службы (далее – кадровый резерв) представляет собой перечень лиц муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) и граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не состоящих на муниципальной службе Шенкурского муниципального округа (далее – граждане), соответствующих квалификационным требованиям и обладающих профессиональными и деловыми качествами, необходимыми для их назначения на вакантные должности муниципальной службы в администрации.

1.3. Целью создания кадрового резерва является формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы для решения администрацией вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Архангельской области.

1.4. Основными задачами создания кадрового резерва являются:

- 1) реализация прав граждан на равный доступ к муниципальной службе;
- 2) обеспечение потребности администрации в высококвалифицированных специалистах;
- 3) усиление мотивации муниципальных служащих администрации к повышению квалификации и получению дополнительного образования;
- 4) содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих администрации;
- 5) назначение на вакантную должность муниципальной службы лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, деловыми качествами.

1.5. Формирование кадрового резерва и работа с ним включают в себя:

- 1) определение потребностей администрации в кадрах;
- 2) включение в кадровый резерв администрации муниципальных служащих и граждан;
- 3) ведение кадрового резерва администрации;
- 4) замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципальными служащими и гражданами, состоящими в кадровом резерве;
- 5) исключение муниципальных служащих и граждан из кадрового резерва.

1.6. Кадровый резерв формируется администрацией для замещения следующих категорий должностей: главные и ведущие группы должностей муниципальной службы.

1.7. Уполномоченным органом на ведение работы с кадровым резервом является отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа (далее – отдел организационной работы).

II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы главной и ведущей групп должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Архангельской области, утвержденным областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области».

2.2. Кадровый резерв может формироваться на основании рекомендаций аттестационной комиссии на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы и по предложению главы Шенкурского муниципального округа, а также:

1) в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращении должностей муниципальной службы;

2) в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

3) в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

4) в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 – 4 настоящего пункта осуществляется с их письменного согласия.

2.3. При принятии решения о включении в кадровый резерв оцениваются:

1) соответствие муниципального служащего (гражданина) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

2) морально-психологические и деловые качества муниципального служащего (гражданина);

3) опыт работы муниципального служащего (гражданина) по предполагаемому направлению деятельности.

2.4. Гражданин не допускается к участию в отборочных процедурах в связи с достижением предельного возраста пребывания на муниципальной службе, наличием у него не снятой или не погашенной, в установленном федеральным законом порядке, судимости.

2.5. Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 – 4 пункта 2.2. настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.6. Гражданин, претендующий на включение в кадровый резерв, представляет в отдел организационной работы администрации Шенкурского муниципального округа:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата для включения в кадровый резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением фотографии размером 3х4;

2) личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) согласие кандидата на включение в кадровый резерв на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

5) документы, подтверждающие профессиональное образование и стаж работы (копии дипломов об образовании, копию трудовой книжки, заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) рекомендации (при наличии).

2.7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.9. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв на срок, не превышающий пяти лет.

III. Порядок работы с кадровым резервом

3.1. Отдел организационной работы:

- 1) формирует и ведет персональное учетное дело гражданина, включенного в кадровый резерв, в котором содержатся документы, подтверждающие:
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - год, число, месяц рождения;
 - гражданство;
 - адрес регистрации;
 - образование (наименование образовательного учреждения, специальности и квалификации, наличие ученой степени, ученого звания);
 - должность и место работы гражданина;
 - стаж работы на должностях муниципальной службы или стаж работы по специальности;
 - дату включения в кадровый резерв;
 - должности муниципальной службы, на замещение которых гражданин включен в кадровый резерв;
 - отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин;
- 2) ведет реестр кадрового резерва по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- 3) вносит выписку из распоряжения администрации о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в личное дело муниципального служащего.

3.2. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению работодателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

3.3. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации.

3.4. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;
- 3) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 4) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 5) увольнение с муниципальной службы по одному из оснований, предусмотренных частью 2.3 статьи 14.1, частью 5 статьи 15, пунктами 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) непрерывное пребывание в кадровом резерве более пяти лет.

3.5. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- 3) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 4) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 6) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- 7) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 8) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 9) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- 10) непрерывное пребывание в кадровом резерве более пяти лет;
- 11) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.

3.6. Муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва, направляется выписка из распоряжения администрации об исключении из кадрового резерва.

Выписка из распоряжения администрации об исключении из кадрового резерва вносится в личное дело муниципального служащего, учетное дело гражданина.

3.7. Персональное учетное дело гражданина, прибывавшего в кадровом резерве и исключенного из него, может быть ему возвращено по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся в отделе организационной работы, после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке формирования
кадрового резерва в администрации
Шенкурского муниципального округа

АНКЕТА
кандидата на включение в кадровый резерв
администрации Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Место
для
фотографии

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

1. Фамилия Имя Отчество (при наличии)

2. Дата рождения:

ДД,ММ,ГГГГ

3. Место рождения:

4. Образование:

Учебное заведение (по диплому)	Уровень (высшее)	Специальность по диплому	Год окончания

5. Дополнительное образование, повышение квалификации:

Учебное заведение (полное наименование)	Программа обучения	Вид программы (курсы, переподготовка, семинар, тренинг, проект)	Месяц, год обучения

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6. Профессиональный путь (укажите последние 3 места работы, начиная с настоящего времени, за период последних 5 лет):

Даты работы	Название организации	Наименование должности	Основные обязанности (перечислите)

			не более 3х)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

7. Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе)

Период работы	Название организации	Должность

8. Навыки владения компьютером

Уровень пользователя	Программы, приложения

9. Навыки владения иностранным языком

Язык	Степень владения	Опыт разговорной практики

10. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях (период, наименование организации, органа)

11. Проектная деятельность (руководящая, координирующая) (период, наименование проекта)

12. Опыт государственной, муниципальной службы (период, наименование органа власти)

13. Основное направление Вашей работы

14. Ваши потребности в образовательных программах (чему бы Вы желали/необходимо научиться)

15. Являетесь ли Вы учредителем (участником) юридического лица (Да/Нет)

16. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью? (Да/Нет)

17. Участвуете ли Вы в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией? (Да/Нет)

18. Дополнительная информация, которую желаете сообщить о себе

19. Персональная информация

Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
E-mail	
Семейное положение	
Дети	
Отношение к воинской обязанности и воинское звание	
ИНН (если имеется)	

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке формирования
кадрового резерва в администрации
Шенкурского муниципального округа

В комиссию по формированию
кадрового резерва в администрации
Шенкурского муниципального округа
от _____

(фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв администрации Шенкурского муниципального округа.

Группа должностей муниципальной службы (направление деятельности), наименование должности: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке формирования
кадрового резерва в администрации
Шенкурского муниципального округа

В комиссию по формированию
кадрового резерва в администрации
Шенкурского муниципального округа
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных кандидата
на включение в кадровый резерв администрации
Шенкурского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - закон о персональных данных) я, _____), дата рождения _____), паспорт _____), адрес регистрации _____), даю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных отделу организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа, реализующему Порядок формирования кадрового резерва в администрации Шенкурского муниципального округа.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 закона о персональных данных. Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Хранение персональных данных в указанных целях может осуществляться в срок до 5 лет, если иное не установлено законодательством.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Отзыв настоящего согласия осуществляется представлением в отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа подлинника такого отзыва непосредственно или по почте.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать соответствующую информацию в отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа в 10-дневный срок.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в 10-дневный срок.

В этом случае, а также в случае представления мною заведомо ложных сведений исполнительный орган освобождается от каких-либо обязательств по обеспечению моего участия в качестве кандидата на включение в кадровый резерв в администрации Шенкурского муниципального округа.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва
4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 51

г. Шенкурск

**Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 6 сентября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6.2 закона Архангельской области от 23 сентября 2004 года № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления», статьей 23 Устава Шенкурского муниципального округа Архангельской области, **Собрание депутатов р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о старостах сельских населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия
главы Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 51

**Положение
о старостах сельских населенных пунктов Шенкурского муниципального
округа Архангельской области**

I. Общие положения

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее Шенкурский муниципальный округ) и жителей сельского населенного пункта, входящего в состав Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – населенный пункт), при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, может назначаться староста сельского населенного пункта (далее – староста).

Для крупных сельских населенных пунктов может быть назначено несколько старост, каждый из которых будет представлять население части населенного пункта.

2. Староста не является лицом, замещающим государственную должность Российской Федерации, государственную должность Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, муниципальную должность муниципального образования Архангельской области или муниципального образования иного субъекта Российской Федерации, должность муниципальной службы в Архангельской области или в ином субъекте Российской Федерации, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

3. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом и муниципальными правовыми актами Шенкурского муниципального округа Архангельской области, настоящим Положением.

4. Староста осуществляет свою деятельность на принципах законности, добровольности, объективности, открытости и гласности.

II. Порядок назначения старосты

5. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший на день рассмотрения вопроса о выдвижении старосты сельского населенного пункта возраста 18 лет, обладающий избирательным правом, постоянно проживающий в границах населенного пункта.

6. Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность Российской Федерации, государственную должность Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, муниципальную должность муниципального образования Архангельской области или муниципального образования иного субъекта Российской Федерации, должность муниципальной службы в Архангельской области или в ином субъекте Российской Федерации;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

7. Староста назначается Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта, из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающим активным избирательным правом.

Если староста представляет часть жителей населенного пункта, сход граждан по вопросу представления кандидатуры старосты проводится на соответствующей части территории населенного пункта (деревням, улицам) – далее (часть территории населенного пункта, часть населенного пункта).

8. Кандидатура старосты представляется на сход граждан сельского населенного пункта (части сельского населенного пункта):

1) путем самовыдвижения;

2) по предложению органа территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории данного сельского населенного пункта (его части);

3) по предложению органа местного самоуправления;

4) по предложению не менее чем 10 жителей сельского населенного пункта, в котором предполагается назначение старосты.

9. Кандидат в старосты представляет инициатору по выдвижению кандидатуры старосты, определенному подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, следующие документы:

1) личное заявление кандидата в старосты согласно форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Положению).

10. Документы, перечисленные в пункте 9 настоящего Положения, представляются органом территориального общественного самоуправления либо кандидатом в старосты, принявшим решение о самовыдвижении, в администрацию Шенкурского муниципального округа.

При представлении кандидатуры старосты по предложению органа территориального общественного самоуправления в администрацию Шенкурского муниципального округа представляется также соответствующее обращение органа территориального общественного самоуправления в свободной форме.

11. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа о назначении схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты должно быть принято в срок не позднее 20 рабочих дней со дня выдвижения инициативы и поступления информации от кандидата в старосты, принявшего решение о самовыдвижении.

Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа о назначении схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты должно содержать сведения о дате, времени, месте схода граждан, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения схода граждан.

12. Организация подготовки и проведения схода граждан по выдвижению кандидатуры старосты, а также размещение информации, предусмотренной пунктом 11 настоящего Положения, осуществляется администрацией Шенкурского муниципального округа.

13. Сход граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (его части).

В случае, если в населенном пункте (его части) отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта (его части), сход граждан в соответствии с Уставом Шенкурского муниципального округа, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

В случае если на должность старосты предложена одна кандидатура, то решение по вопросу ее выдвижения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

В случае если на должность старосты было предложено несколько кандидатур, то проводится рейтинговое голосование.

По итогам рейтингового голосования производится отбор кандидатуры, получившей наибольшее по отношению к остальным число голосов участников схода граждан, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из участников схода граждан вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

Если после проведения рейтингового голосования кандидаты набрали одинаковое число голосов, проводится повторное рейтинговое голосование.

После отбора кандидата в ходе рейтингового голосования избранным на должность старосты считается кандидат, за которого проголосовало более половины участников схода граждан.

14. Решение о выдвижении кандидатуры старосты оформляется протоколом схода граждан. Протокол направляется в Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения схода граждан.

Поступившее в Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа решение схода граждан рассматривается Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа на ближайшей сессии, но не позднее трех месяцев со дня поступления решения схода граждан.

15. Информация о назначении старосты, список назначенных старост размещаются администрацией Шенкурского муниципального округа на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа в сети «Интернет» не позднее 20 календарных дней со дня принятия Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа решения о назначении старосты.

16. Документы кандидатов, не избранных в старосты, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня принятия Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа решения о назначении старосты. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Шенкурского муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

III. Срок полномочий старосты

17. Староста назначается сроком на 3 года.

18. Староста приступает к исполнению своих полномочий на следующий день после дня вступления в силу решения Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа о его назначении.

19. Полномочия старосты прекращаются досрочно по решению Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа, по представлению схода граждан сельского населенного пункта (его части), а также в случаях, установленных пунктами 1 – 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

IV. Организация деятельности старосты

20. Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, территориального общественного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте (его части);

2) взаимодействует с населением сельского населенного пункта (его части), в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях

граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Шенкурского муниципального округа;

3) оказывает содействие органам местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в организации сходов, собраний, конференций граждан на территории сельского населенного пункта (его части), содействует исполнению решений, принятых на сходах, собраниях, конференциях граждан, а также реализации решений органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа;

4) информирует жителей сельского населенного пункта (его части) по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, в том числе о принятых муниципальных правовых актах, об изменениях в муниципальных правовых актах, ответах на запросы старосты сельского населенного пункта, о внесении в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в Администрацию Шенкурского муниципального округа инициативного проекта и о возможности представления в местную администрацию замечаний и предложений по инициативному проекту, о рассмотрении инициативного проекта Администрации Шенкурского муниципального округа и о ходе реализации инициативного проекта, об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц;

5) содействует органам местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте (его части);

6) вправе выступить в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта (его части);

7) информирует органы местного самоуправления Шенкурского муниципального округа о состоянии автомобильных дорог, уличного освещения, проведении земляных работ в нарушение установленного порядка, случаях самовольного захвата земельных участков, фактах ненадлежащего содержания объектов благоустройства территории;

8) осуществляет деятельность по привлечению жителей сельского населенного пункта (его части) к мероприятиям по благоустройству и озеленению территории сельского населенного пункта (его части), к организации и проведению физкультурных, спортивных и культурно-досуговых мероприятий;

9) осуществляет деятельность по привлечению жителей сельского населенного пункта (его части) к мероприятиям по удалению борщевика Сосновского в случае, если такие мероприятия предусмотрены правилами благоустройства территории Шенкурского муниципального округа, в состав которого входит данный сельский населенный пункт;

10) оказывает органам местного самоуправления Шенкурского муниципального округа содействие в проведении противопожарной пропаганды на территории сельского населенного пункта (его части), информирует органы местного самоуправления Шенкурского муниципального округа о состоянии прудов, водоемов, колодцев и подъездов к ним, предназначенных для обеспечения пожарной безопасности на территории сельского населенного пункта (его части), о возникновении или об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

11) проводит личный прием жителей сельского населенного пункта (его части), направляет по его результатам обращения и предложения в органы местного самоуправления Шенкурского муниципального округа;

12) информирует жителей населенного пункта (его части), Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа о своей деятельности не реже одного раза в год;

13) содействует органам внутренних дел в обеспечении общественного порядка на территории сельского населенного пункта (его части);

14) оказывает органам местного самоуправления Шенкурского муниципального округа содействие в проведении праздничных мероприятий;

15) не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации должностных лиц местного самоуправления Шенкурского муниципального округа или авторитету органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа.

21. В целях осуществления своих полномочий, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения, староста имеет право:

1) представлять интересы населения, проживающего на территории сельского населенного пункта (его части), в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, муниципальных предприятиях и учреждениях, и иных организациях;

2) запрашивать и получать необходимые документы и иные сведения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, от органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций, на которые возложено осуществление публично значимых функций;

3) вносить в органы местного самоуправления Шенкурского муниципального округа и должностным лицам местного самоуправления Шенкурского муниципального округа предложения по вопросам, требующим их решения;

4) пользоваться правом приема в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, муниципальных предприятиях и учреждениях, и иных организациях, на которые возложено осуществление публично значимых функций;

5) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти

Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, муниципальными предприятиями и учреждениями, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам осуществления своих полномочий;

6) участвовать в заседаниях органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа и формируемых ими коллегиальных органов;

7) по приглашению субъектов общественного контроля участвовать в мероприятиях по осуществлению общественного контроля, в том числе проводимых общественными инспекциями, группами общественного контроля, на территории сельского населенного пункта (его части).

22. Органы местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в пределах своих полномочий:

1) содействуют старосте при решении органами местного самоуправления вопросов местного значения;

2) информируют старосту сельского населенного пункта по вопросам местного значения Шенкурского муниципального округа;

3) рассматривают обращения старосты сельского населенного пункта (в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

4) координируют деятельность старост сельских населенных пунктов, включая проведение совещаний, обучение старост сельских населенных пунктов, обобщение и распространение положительного опыта деятельности старост сельских населенных пунктов, проведение муниципальных конкурсов на звание «Лучший староста».

V. Гарантии деятельности старосты

23. В соответствии с нормативно правовым актом Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа старосте сельского населенного пункта в целях стимулирования деятельности за счет средств бюджета Шенкурского муниципального округа может осуществляться ежемесячная денежная выплата, размер и порядок осуществления которой устанавливается нормативно правовым актом Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа.

VI. Удостоверение старосты

24. Официальным документом, подтверждающим полномочия старосты, является удостоверение старосты. Удостоверение оформляется Администрацией Шенкурского муниципального округа в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению.

25. Удостоверение подписывается и вручается старосте главой Шенкурского муниципального округа, либо лицом, его замещающим.

26. По истечении срока полномочий старосты либо в случае досрочного прекращения полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в администрацию Шенкурского муниципального округа.

VII. Контроль за деятельностью старосты

28. Староста ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании жителей сельского населенного пункта или его части (далее – собрание), старостой которого он назначен.

29. Порядок и формы осуществления указанного контроля устанавливаются решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о старостах сельских
населенных пунктов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Инициатору по выдвижению кандидатуры старосты

(указать наименование органа)

от

_____ ,
проживающего (ей) по адресу:

индекс: _____

телефон: _____

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в старосты сельского населенного пункта Шенкурского муниципального округа

(указать наименование населенного пункта).

Имею гражданство _____

(указать какой страны)

Не являюсь лицом, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющим непогашенную или неснятую судимость, а также замещающим государственную должность Российской Федерации, государственную должность Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, муниципальную должность муниципального образования Архангельской области или муниципального образования иного субъекта Российской Федерации, должность муниципальной службы в Архангельской области или в ином субъекте Российской Федерации.

К заявлению прилагаю:

дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о старостах сельских
населенных пунктов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Согласие

**Кандидата в старосты сельского населенного пункта Шенкурского
муниципального округа Архангельской области и обработку
персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты (в том числе сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)),
зарегистрированный (проживающий) по адресу:

Согласен на выдвижение моей кандидатуры в старосты сельского населенного пункта

(указать наименование населенного пункта)

Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к кандидату в старосты сельского населенного пункта Положением «О старостах сельских населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

Даю свое согласие на обработку персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152ФЗ «О персональных данных», выражаю председателю Собрания депутатов

Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - Оператор), согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем согласии, в целях образования института старост в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача персональных данных по запросам органов государственной власти в рамках их полномочий) с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, размещение их на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оператор вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов). Срок действия настоящего согласия не ограничен.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

Приложение № 3
к Положению о старостах сельских
населенных пунктов Шенкурского
муниципального округа Архангельской
области

Удостоверение старосты сельского населенного пункта

Шенкурский муниципальный округ УДОСТОВЕРЕНИЕ N Место для фотографии		Фамилия
		Имя
		Отчество
	(личная подпись)	Является старостой (наименование населенного пункта, а также улиц или деревень, если староста представляет часть населенного пункта)
Место печати		
Действительно Продлено до		до 20__года до 20__года
		Подпись ФИО

Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва
4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 52

г. Шенкурск

О проведении аттестации
муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

В целях организации проведения аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в соответствии со статьями 11, 12, 13, 14 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, руководствуясь пунктом 4 статьи 5 закона Архангельской области от 27 апреля 2022 года № 553-34-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Шенкурского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

Собрание депутатов **р е ш и л о**:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 1 к настоящему решению;

- Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области согласно Приложению № 2 к настоящему решению;

- критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими Шенкурского муниципального округа Архангельской области должностных обязанностей согласно Приложению № 3 к настоящему решению;

- порядок тестирования, собеседования или экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 4 к настоящему решению;

- форму графика проведения аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 5 к настоящему решению;

- форму отзыва об исполнении муниципальным служащим Шенкурского муниципального округа Архангельской области должностных обязанностей за аттестационный период согласно Приложению № 6 к настоящему решению;

- форму аттестационного листа муниципального служащего Шенкурского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 7 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022года № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Аттестация муниципальных служащих

1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, самостоятельных отраслевых (функциональных) органах администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, территориальных органах администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Аттестация муниципальных служащих проводится в целях определения их соответствия замещаемым должностям муниципальной службы.

3. Аттестация муниципальных служащих является составной частью кадровой работы в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, самостоятельных отраслевых (функциональных) органах администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, территориальных органах администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрации).

Статья 2. Пределы аттестации муниципальных служащих

1. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего исходя из следующих характеристик:

1) участие муниципального служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления, самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации, территориальным органом администрации;

2) сложность осуществляемой муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки;

4) отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

2. Исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей проверяется в соответствии с критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей (согласно приложению № 3).

3. В ходе аттестации муниципальных служащих не могут рассматриваться какие-либо иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы, не предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 3. Муниципальные служащие, подлежащие аттестации

1. Аттестации подлежат все муниципальные служащие, за исключением:

1) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы менее одного года;

2) муниципальных служащих, достигших возраста 60 лет;

3) беременных женщин;

4) муниципальных служащих, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

2. Аттестация муниципальных служащих, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

Статья 4. Срок проведения аттестации муниципальных служащих и аттестационный период

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

2. Период времени со дня назначения муниципального служащего на должность до проведения его первой аттестации, а также между двумя последовательными аттестациями муниципального служащего является аттестационным периодом.

3. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

1) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

2) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

4. В случае согласия одной из сторон трудового договора (контракта) с инициативой другой стороны трудового договора (контракта) о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт соответствующего органа местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области о проведении внеочередной аттестации.

Муниципальный служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет специалисту, осуществляющему кадровое делопроизводство соответствующего органа местного самоуправления, самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации, территориального органа администрации заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется

непосредственным руководителем муниципального служащего специалисту, осуществляющему кадровое делопроизводство соответствующего органа местного самоуправления, самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации, территориального органа администрации в трехдневный срок со дня согласования проекта такого решения с муниципальным служащим.

Глава II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 5. Образование, формирование и прекращение полномочий аттестационной комиссии

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области главой Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – глава муниципального округа) образуется и формируется аттестационная комиссия.

2. При образовании аттестационной комиссии глава муниципального округа, в соответствии с областным законом определяет ее количественный состав (общее число членов).

Количественный состав (общее число членов) аттестационной комиссии не может быть менее пяти членов.

3. При формировании аттестационной комиссии глава муниципального округа в соответствии с настоящим Положением назначает членов аттестационной комиссии, назначает из их числа председателя, заместителя председателя и секретаря, прекращает их полномочия.

4. Глава муниципального округа принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Главе муниципального округа рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

5. Аттестационная комиссия образуется сроком на один календарный год. По истечении календарного года полномочия аттестационной комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

6. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, специалист, осуществляющий кадровое делопроизводство соответствующего органа местного самоуправления, самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации, территориального органа администрации совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования указанных сведений. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

Статья 6. Состав аттестационной комиссии

1. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены аттестационной комиссии.

2. Членами аттестационной комиссии могут быть муниципальные служащие Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также с их согласия выборные должностные лица местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, депутаты представительного органа Шенкурского муниципального округа Архангельской области, представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований Архангельской области, представители органов государственной власти, представители общественных объединений.

Члены аттестационной комиссии входят в ее состав лично, без права замены.

Члены аттестационной комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

3. Аттестационная комиссия считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии и кворума заседания аттестационной комиссии.

Статья 7. Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих

Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих включает:

1) составление и утверждение графика проведения аттестации муниципальных служащих;

2) подготовку необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном календарном году;

3) ознакомление муниципальных служащих с отзывами об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанными непосредственными руководителями муниципальных служащих и утвержденными вышестоящими руководителями (при наличии вышестоящих руководителей);

4) ознакомление муниципальных служащих с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

Статья 8. График проведения аттестации муниципальных служащих

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих главой муниципального округа не позднее, чем за 15 дней до начала очередного календарного года утверждается график проведения аттестации муниципальных служащих на очередной календарный год (согласно приложению № 5).

2. График проведения аттестации муниципальных служащих определяет:

1) дату, время и место проведения аттестации муниципальных служащих;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием фамилий, имен, отчеств и замещаемых должностей муниципальной службы с распределением по датам проведения аттестации;

3) дату представления в аттестационную комиссию необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием ответственных за их представление лиц.

Статья 9. Документы, необходимые для проведения аттестации муниципальных служащих

1. Для проведения аттестации конкретного муниципального служащего в аттестационную комиссию не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации этого муниципального служащего представляются:

1) отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) (согласно приложению № 6);

2) должностная инструкция муниципального служащего;

3) положение об органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе администрации, территориальном органе администрации, в котором муниципальный служащий замещает свою должность (при его наличии).

2. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии).

3. Муниципальный служащий вправе не позднее, чем за десять дней до даты проведения аттестации представлять в аттестационную комиссию иные документы, относящиеся к его профессиональной деятельности, в том числе объяснение на отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя).

4. Документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, могут быть подготовлены в виде электронного документа

5. Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество (отчество - при наличии) муниципального служащего, дату его рождения, наименование замещаемой им должности муниципальной службы и дату назначения на эту должность;

2) классный чин муниципального служащего (при его наличии);

3) профессиональное образование муниципального служащего;

4) стаж муниципальной службы муниципального служащего на момент представления отзыва;

5) оценку соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям;

6) сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их наличии);

7) сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии);

8) сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии);

9) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период, и оценку исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;

10) замечания и рекомендации муниципальному служащему;

11) предложения в отношении решения аттестационной комиссии.

6. С целью подготовки отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7. Специалистом, осуществляющим кадровое делопроизводство соответствующего органа местного самоуправления, самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации, территориального органа администрации готовится выписка из личного дела аттестуемого муниципального служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

Статья 10. Ознакомление муниципальных служащих с документами

1. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под роспись с настоящим Положением и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

2. Не позднее, чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), муниципальный служащий ставит свою подпись на оригинале отзыва.

3. Муниципальный служащий вправе ознакомиться с иными документами, указанными в пунктах 1 и 2 статьи 9 настоящего Положения.

Глава III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 11. Заседание аттестационной комиссии

1. Аттестация муниципальных служащих проводится в форме тестирования на заседаниях аттестационной комиссии (согласно приложению № 4).

2. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, принимает меры по привлечению указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, а также по причине, неизвестной аттестационной комиссии, аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае перенесения аттестации муниципального служащего на более поздний срок положения статей 9 и 10 настоящего Положения не применяются. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения аттестации муниципального служащего должен уведомить его под подпись о дате, времени и месте проведения аттестации.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

5. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность муниципального служащего на основании отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), с учетом информации, представленной специалистом, осуществляющим кадровое делопроизводство соответствующего органа местного самоуправления, самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации, территориального органа администрации, в выписке, указанной в пункте 7 статьи 9 настоящего Положения.

6. Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

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

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

7. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления, самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации, территориальным органом администрации задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

Статья 12. Порядок принятия решений аттестационной комиссии

1. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

2. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе заявить особое мнение, которое оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 4 статьи 15 настоящего Положения.

3. Решения аттестационной комиссии сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.

Статья 13. Основания принятия решений аттестационной комиссии

1. Решение аттестационной комиссии принимается на основе оценки:

1) соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей;

4) наличия поощрений муниципального служащего за успехи в работе за аттестуемый период;

5) наличия дисциплинарных взысканий муниципального служащего за ненадлежащее исполнение его должностных обязанностей, связанных с недостаточной квалификацией, за год, предшествующий дате представления отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя);

6) степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также степени усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате прошедших за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

7) учета муниципальным служащим рекомендаций аттестационной комиссии, принятых в ходе предыдущей аттестации муниципального служащего (при их наличии).

2. Соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям, а также степень поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степень усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении), определяются в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

3. При принятии решения аттестационной комиссии должны быть учтены:

1) обеспечение муниципальному служащему организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) получение муниципальным служащим в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) ознакомление муниципального служащего с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

Статья 14. Решения аттестационной комиссии

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

2. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия вправе давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;

2) об улучшении деятельности муниципального служащего;

3) о направлении в приоритетном порядке муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

Статья 15. Оформление хода и результатов аттестации муниципальных служащих

1. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержатся:

1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

2) фамилии, имена, отчества (отчества - при наличии) и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;

3) фамилии, имена, отчества (отчества - при наличии) и должности аттестуемых муниципальных служащих;

4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;

5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

2. Муниципальный служащий вправе знакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий вправе в течение трех дней со дня проведения аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

3. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (согласно приложению № 7), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

4. Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

5. Не позднее чем в течение пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с его аттестационным листом под подпись.

В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

6. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

7. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их.

8. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

- 1) оценки его профессиональной служебной деятельности;
- 2) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;
- 3) определения направлений профессионального развития;
- 4) обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Статья 16. Решения, принимаемые по результатам аттестации муниципальных служащих

1. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и его поощрении за достигнутые успехи в работе представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решения:

- 1) о повышении муниципального служащего в должности с его согласия;
- 2) о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина в соответствии с областным законом о правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области;
- 3) о применении поощрения за муниципальную службу.

2. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и направлении его в приоритетном порядке для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решение о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

3. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации может принять решение о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и (или) о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

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

Приложение № 2

к решению
Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АТТЕСТАЦИИ В ШЕНКУРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и определяет порядок образования и деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области.

1.2. Аттестационная комиссия администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области создается главой Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – глава муниципального округа).

1.3. При образовании аттестационной комиссии глава муниципального округа определяет ее количественный состав (общее число членов). Количественный состав (общее число членов) аттестационной комиссии не может быть менее пяти членов.

**2. Условия назначения членов аттестационной комиссии,
пребывания в составе аттестационной комиссии**

2.1. При формировании аттестационной комиссии глава муниципального округа назначает членов аттестационной комиссии, назначает из их числа председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.2. В состав аттестационной комиссии должны входить муниципальные служащие, осуществляющие юридическое (правовое) и кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2.3. Членами аттестационной комиссии могут быть муниципальные служащие Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также с их согласия выборные должностные лица органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, депутаты Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области, представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований Архангельской области, представители органов государственной власти, представители общественных объединений.

2.4. Глава муниципального округа принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Главе муниципального округа рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его

информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

2.5. Члены аттестационной комиссии входят в ее состав лично, без права замены.

Члены аттестационной комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

2.6. Аттестационная комиссия считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.7. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии и кворума заседания аттестационной комиссии.

3. Основания прекращения полномочий членов аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия образуется сроком на один календарный год. По истечении календарного года полномочия аттестационной комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя аттестационной комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

4.2. Все члены аттестационной комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях аттестационной комиссии.

5. Порядок подготовки и проведения заседаний аттестационной комиссии

5.1. Для проведения аттестации конкретного муниципального служащего в аттестационную комиссию не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации этого муниципального служащего представляются:

1) отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя);

2) должностная инструкция муниципального служащего;

3) положение об органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе администрации, территориальном органе администрации, в котором муниципальный служащий замещает свою должность (при его наличии).

5.2. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии).

5.3. Документы, указанные в пунктах 5.1 и 5.2 раздела 5 настоящего Положения, могут быть подготовлены в виде электронного документа.

5.4. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под роспись с положением о проведении аттестации и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

5.5. Не позднее, чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), муниципальный служащий ставит свою подпись на оригинале отзыва.

5.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.7. Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии, определяется председательствующим по согласованию с другими членами аттестационной комиссии.

5.8. Аттестация муниципальных служащих проводится в форме тестирования на заседаниях аттестационной комиссии.

5.9. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего. Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

5.10. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, иных приглашенных на заседание лиц, осуществляет иные действия в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

5.11. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

5.12. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе заявить особое мнение, которое оформляется в порядке, предусмотренном положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

5.13. Решения аттестационной комиссии сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.

6. Порядок ведения делопроизводства в аттестационной комиссии

6.1. Делопроизводство аттестационной комиссии в период подготовки и проведения аттестации муниципальных служащих осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

6.2. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержится:

- 1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;
- 2) фамилии, имена, отчества (отчества - при наличии) и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;
- 3) фамилии, имена, отчества (отчества - при наличии) и должности аттестуемых муниципальных служащих;
- 4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;
- 5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

6.3. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

6.4. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, для принятия соответствующего решения по итогам аттестации.

6.5. После завершения аттестации муниципальных служащих и принятия соответствующего решения представителем нанимателя (работодателя) по итогам аттестации материалы аттестации формируются в отдельное дело и передаются на хранение специалисту, осуществляющему кадровое делопроизводство органа местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

6.6. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

Приложение № 3

к решению
Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 52

Критерии**оценки качества исполнения муниципальными служащими Шенкурского муниципального округа Архангельской области должностных обязанностей**

1. Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими Шенкурского муниципального округа Архангельской области должностных обязанностей (далее по тексту – критерии оценки) используются при проверке аттестационной комиссией качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

2. Оценка качества исполнения муниципальными служащими Шенкурского муниципального округа Архангельской области должностных обязанностей (далее по тексту – муниципальный служащий) на основе критериев оценки производится непосредственным руководителем муниципального служащего при подготовке отзыва об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим его должностных обязанностей за аттестационный период.

3. Система оценки представлена в двух таблицах:

- критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Шенкурского муниципального округа Архангельской области (таблица 1);

- критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Шенкурского муниципального округа Архангельской области, имеющими в непосредственном подчинении других работников (таблица 2).

4. Система оценки включает 6 оценочных критериев, по каждому из которых даны 4 уровня оценки.

В процессе работы оценивающий должен выбрать по каждому оценочному критерию вариант, характеризующий качество исполнения должностных обязанностей аттестуемым муниципальным служащим, и результат поместить под соответствующим номером.

Полученная в результате применения указанных в таблице критериев оценки среднеарифметическая оценка учитывается аттестационной комиссией при оценке качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией следующим образом:

- среднеарифметическая оценка выше 3,5 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности с рекомендациями о повышении муниципального служащего в должности (включении в кадровый резерв), о поощрении за достигнутые успехи в работе;

- среднеарифметическая оценка от 2,5 до 3,5 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности;

- среднеарифметическая оценка от 1,5 до 2,4 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности с рекомендациями об улучшении деятельности муниципального служащего;

- среднеарифметическая оценка ниже 1,5 балла при принятии решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности.

Таблица 1

**Критерии
оценки качества исполнения муниципальными служащими
Шенкурского муниципального округа Архангельской области должностных обязанностей**

Наименование показателей, характеризующих качество исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими	Уровни оценки по данному критерию (баллы)					
	1	2	3	4		
1. Профессиональные знания (муниципальный служащий при исполнении должностных обязанностей должен обладать знаниями нормативных правовых актов, указанных в его должностной инструкции, этики делового общения и правил ведения переговоров, дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда)	Не обладает профессиональными знаниями для удовлетворительного решения задач профессионального характера. Профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется.	Обладает профессиональными знаниями для удовлетворительного решения задач профессионального характера.	Обладает достаточными профессиональными знаниями, проявляет стремление к освоению новых знаний. Умеет руководствоваться в своей работе законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Может разрабатывать проекты муниципальных нормативных правовых актов. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.	Обладает глубокими профессиональными знаниями. Способен системно работать с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Может разрабатывать проекты нормативных правовых актов разного уровня. Повышает уровень профессиональных знаний.		
2. Навыки и умения (навыки - действия муниципального служащего, осуществляемые при исполнении должностных обязанностей, характеризующиеся высокой мерой освоения, и выполняемые быстро, точно, сознательно на основе имеющихся профессиональных знаний и опыта работы, в том числе в органах местного самоуправления; умения - подготовленность муниципального служащего к теоретическим и практическим действиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей)	Профессиональные навыки и умения развиты слабо. Способностей исполнять качественно служебные задания не проявил, требуется постоянный контроль качества выполнения заданий. Не владеет или слабо владеет навыком работы на компьютере.	Профессиональные умения и навыки развиты удовлетворительно, что позволяет выполнять профессиональные задачи на достаточном уровне под контролем, а иногда при помощи руководителя органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа администрации Шенкурского муниципального округа или старших по должности. Владеет навыками работы на компьютере.	Профессиональные навыки и умения развиты хорошо. Умеет работать с информацией, способен её анализировать и находить пути решения проблем в различных ситуациях. Владеет навыками: - работы на компьютере (государственные и иные автоматизированные (информационные) системы, прикладное программное обеспечение, офисные программы, использование Интернет и почтовых программ); - использования офисной оргтехники (телефон, факс, принтер, сканер).	Обладает высокими профессиональными навыками, позволяющими выполнять работу по любому направлению деятельности органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа администрации Шенкурского муниципального округа, а также исполнять обязанности среднего уровня руководителю. Умеет быстро вникать в суть дела, анализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти её конструктивное решение. Владеет навыками: - работы на компьютере (государственные и иные автоматизированные (информационные) системы, прикладное программное обеспечение, офисные программы, использование Интернет и почтовых программ), - использования офисной оргтехники (телефон, факс, принтер, сканер). Правильно оформляет документы. Постоянно самосовершенствуется.		
3. Профессиональный опыт (совокупность практически усвоенных муниципальными служащими знаний, умений, навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей)	Профессиональный опыт недостаточен.	Обладает определённым профессиональным опытом.	Обладает достаточным профессиональным опытом.	Обладает большим профессиональным опытом.		
4. Организированность и ответственность (организованность - способность муниципального служащего осуществлять планомерные действия, характеризующиеся строгим порядком при исполнении должностных обязанностей; ответственность - способность муниципального служащего контролировать свою деятельность и отвечать за принятые решения)	Не всегда рационально использует рабочее время, не может правильно организовать свой труд. Избегает ответственности.	Умеет организовывать трудовой процесс. Не всегда проявляет ответственность при решении профессиональных задач.	Умеет хорошо организовывать трудовой процесс, планирует работу. Присуще достаточно выраженное чувство исполнительности и ответственности.	Умеет создавать четкий порядок в работе и рационально использовать рабочее время, всегда планирует свою работу, оперативно решает все намеченные вопросы. Всегда развито чувство долга, ответственности.		
5. Инициатива и самостоятельность (инициатива - способность муниципального служащего к самостоятельным, активным действиям по осуществлению должностных обязанностей, стремление его к новым формам решения поставленных задач, в том числе задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, территориальным органом администрации Шенкурского муниципального округа; самостоятельность - способность муниципального служащего совершать действия, необходимые для осуществления должностных обязанностей, собственными силами, без помощи руководителя или старших по должности)	Инициативы не проявляет. Почти всегда обращается к помощи руководителя, старших по должности или иным коллегам.	Иногда обращается к помощи руководителя или старших по должности, инициативу проявляет редко.	Инициативен. Обращается к помощи руководителя или старших по должности в исключительных случаях.	В работе проявляет полную самостоятельность, к помощи руководителя или старших по должности практически не обращается, проявляет инициативу, постоянно ищет новые формы и методы работы.		
6. Соблюдение сроков исполнения поручений (соблюдение муниципальными служащими установленного порядка исполнения заданий в рамках должностной инструкции)	Медленно, со значительным нарушением сроков справляется со своими обязанностями.	Выполняет задания в срок, но случаются нарушения сроков.	Выполняет задания в срок, не допускает случаев нарушений.	Выполняет задания в срок или досрочно, охотно берёт на себя дополнительную работу.		
1	2	3	4	5	6	Среднеарифметическая оценка

Таблица 2

**Критерии
оценки качества исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Шенкурского муниципального округа Архангельской области, имеющих в непосредственном подчинении других работников**

Наименование показателей, характеризующих качество исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими	Уровни оценки по данному критерию (баллы)			
	1	2	3	4
1. Профессиональные знания (муниципальный служащий при исполнении должностных обязанностей должен обладать знаниями нормативных правовых актов, указанных в его должностной инструкции, этики делового общения и правил ведения переговоров, дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда)	Знания поверхностные. Профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется.	Обладает профессиональными знаниями для удовлетворительного решения задач профессионального характера.	Обладает достаточными профессиональными знаниями, проявляет стремление к освоению новых знаний. Умеет руководствоваться в своей работе законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Может разрабатывать проекты муниципальных нормативных правовых актов. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.	Обладает глубокими профессиональными знаниями. Способен системно работать с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Может разрабатывать проекты нормативных правовых актов разного уровня. Повышает уровень профессиональных знаний (при их прохождении)
2. Навыки и умения (навыки действия муниципального служащего, осуществляемые при исполнении должностных обязанностей, характеризующиеся высокой мерой освоения и выполняемые быстро, точно, сознательно на основе имеющихся профессиональных знаний и опыта работы, в том числе в органах местного самоуправления; умения - подготовка муниципального служащего к теоретическим и практическим действиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей)	Профессиональные навыки и умения развиты слабо, способностей принимать решения и брать на себя ответственность не проявляет, требуется постоянный контроль качества выполнения поставленных задач. Не владеет или слабо владеет навыком работы на компьютере.	Профессиональные умения и навыки развиты удовлетворительно и обеспечивают выполнение поставленных задач на достаточном уровне. Владеет навыками работы на компьютере.	Профессиональные навыки и умения развиты хорошо. Умеет добиваться решения поставленных задач, работать с информацией и документами, способен анализировать их и находить пути решения проблем в различных ситуациях. Проявляет инициативность в работе, умеет расширять на новые виды деятельности и корректировать свою деятельность. Владеет навыками: - работа на компьютере (государственные и иные автоматизированные (информационные) системы, прикладное программное обеспечение, офисные программы, использование Интернет и почтовых программ); - использования офисной оргтехники (телефон, факс, ксерокс, принтер, сканер).	Обладает высокоразвитыми профессиональными навыками и умениями, позволяющими выполнять работу по различным направлениям деятельности органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа администрации Шенкурского муниципального округа, а также исполнять обязанности вышестоящего руководителя. Владеет навыками: - подбора и расстановки кадров; - оперативного принятия и реализации управленческих решений; - прогнозирования (анализа) последствий принятых управленческих решений; - ведения деловых переговоров; - работы на компьютере (государственные и иные автоматизированные (информационные) системы, прикладное программное обеспечение, офисные программы, использование Интернет и почтовых программ); - использования офисной оргтехники (телефон, факс, ксерокс, принтер, сканер); - предупреждения разрешения конфликтных ситуаций. Правильно оформляет документы. Постоянно совершенствуется.
3. Организаторские способности (способность муниципального служащего, позволяющая: - правильно ставить задачи перед подчиненными для их выполнения; - грамотно планировать работу; - организовать и сплотить коллектив; - добиваться высоких результатов в реализации поставленных задач перед соответствующим органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, территориальным органом администрации Шенкурского муниципального округа)	Организаторские способности посредственные, контроль над работой подчиненных слабый. Результативность в работе низкая.	Организаторские способности удовлетворительные. Способен планировать работу, организовать свою деятельность и деятельность подчиненных на достижение поставленной задачи.	Умеет грамотно планировать и организовывать свою деятельность и деятельность подчиненных, добиваться хороших результатов в работе. Умеет: - создавать четкий порядок в работе подчиненных; - эффективно распределять поручения среди подчиненных для исполнения.	Обладает ярко выраженными лидерскими качествами. Учитывает мнения коллег. Умеет: - создавать четкий порядок в работе подчиненных; - добиваться высоких результатов в решении поставленных задач; - взаимодействовать с представителями организаций, учреждений, предприятий; - эффективно и грамотно планировать работу; - делегировать полномочия подчиненным.
4. Профессиональный опыт (совокупность практически усвоенных муниципальными служащими знаний, умений, навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей)	Профессиональный опыт недостаточен.	Обладает определенным профессиональным опытом.	Обладает профессиональным опытом.	Обладает большим профессиональным опытом. Имеет: - опыт публичных выступлений; - опыт систематизации информации; - поощрения за успехи в работе за аттестуемый период (при их наличии).
5. Соблюдение сроков исполнения поручений (организация, соблюдение установленного порядка исполнения функций и решение задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, территориальным органом администрации Шенкурского муниципального округа)	Задачи, стоящие перед органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, территориальным органом администрации Шенкурского муниципального округа решает медленно. Исполнение стоящих перед ним функций и задач обеспечивает со значительным нарушением сроков.	В основном обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, территориальным органом администрации Шенкурского муниципального округа, в срок, но иногда случаются нарушения сроков.	Обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, территориальным органом администрации Шенкурского муниципального округа.	Обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, территориальным органом администрации Шенкурского муниципального округа, в срок или досрочно, охотно берётся за решение новых задач.
6. Умение сочетать в работе интересы возглавляемого отраслевого (функционального) органа, территориального органа с интересами органа местного самоуправления в целом	Не умеет сочетать интересы возглавляемого отраслевого (функционального) органа с интересами органа местного самоуправления в целом.	На всегда сочетает интересы возглавляемого отраслевого (функционального) органа с интересами органа местного самоуправления в целом.	Умеет сочетать интересы возглавляемого отраслевого (функционального) органа с интересами органа местного самоуправления в целом.	Правильно представляет себе интересы органа местного самоуправления, эффективно сочетает с ними интересы возглавляемого отраслевого (функционального) органа, территориального органа.

1	2	3	4	5	6	Среднеарифметическая оценка

Приложение № 4
к решению
Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 52

**ПОРЯДОК
ТЕСТИРОВАНИЯ, СОБЕСЕДОВАНИЯ ИЛИ ЭКЗАМЕНА,
ПРОВОДИМЫХ В ХОДЕ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и определяет порядок тестирования, собеседования или экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Аттестация в форме тестирования или экзамена проводится в письменной форме, в форме собеседования - в устной форме.

3. При проведении аттестации в форме тестирования аттестационная комиссия:

- разрабатывает вопросы для тестирования и утверждает их на заседании аттестационной комиссии;

- определяет количество вопросов для тестирования, время для ответа на вопросы.

4. При проведении аттестации в форме экзамена аттестационная комиссия:

- разрабатывает вопросы для включения в экзаменационные билеты и утверждает их на заседании аттестационной комиссии;

- определяет количество вопросов для включения в экзаменационный билет;

- определяет время для ответа, критерии оценки.

5. Аттестация в форме собеседования проводится членами аттестационной комиссии. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы муниципального служащего на них фиксируются в протоколе.

6. Аттестация муниципальных служащих может проводиться по смешанной форме (тестирование, собеседование, экзамен).

Приложение № 5

к решению
Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 52

Форма

«УТВЕРЖДАЮ
Глава Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

Ф.И.О._____
подпись

«__» _____ 20__ год

**График
проведения аттестации муниципальных служащих
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
на 20__ год**

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, подлежащего аттестации, замещаемая должность муниципальной службы	Дата проведения аттестации	Дата представления документов в аттестационную комиссию	Ответственный за представление документов	Подпись муниципального служащего об ознакомлении с графиком
1	2	3	4	5	6

Приложение № 6

к решению
Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 52

Форма

«УТВЕРЖДАЮ

вышестоящий руководитель
(при наличии вышестоящего руководителя)

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ год

Отзыв**об исполнении муниципальным служащим
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
должностных обязанностей за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Класный чин (при его наличии) _____
5. Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

6. Стаж муниципальной службы на момент представления отзыва

7. Оценка соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям

(профессиональные знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава Шенкурского муниципального округа Архангельской области, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства;
профессиональные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими организациями, отраслевыми (функциональными) органами, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина)
8. Сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их наличии)

9. Сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии)

10. Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии) _____

11. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие _____ муниципальный служащий за аттестационный период

12. Оценка исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей* _____

13. Замечания муниципальному служащему

14. Рекомендации муниципальному служащему

15. Предложения в отношении решения аттестационной комиссии.

Отзыв составил

Наименование должности

непосредственного руководителя _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Дата _____

Ознакомлен _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Дата _____

Копию отзыва получил _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Дата _____

*дать оценку, используя критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей согласно приложению 2

При отказе от ознакомления составляется акт, представляемый в аттестационную комиссию вместе с отзывом.

Приложение № 7

к решению
Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 22 декабря 2022 года № 52

Форма

**Аттестационный лист
муниципального служащего Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент аттестации _____
3. Решение предыдущей аттестации _____
4. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации: _____
выполнены, выполнены частично, не выполнены (нужное подчеркнуть)
5. Результаты тестирования: _____
(количество правильных ответов из числа вопросов теста)
6. Оценка профессиональной деятельности муниципального служащего: _____
соответствует, соответствует не полностью, не соответствует замещаемой должности
7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
8. Решение аттестационной комиссии _____
*соответствует замещаемой должности муниципальной службы,
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы*
9. Результаты голосования:
Количественный состав аттестационной комиссии _____.
На заседании присутствовало _____ членов комиссии.
Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
(о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности; об улучшении деятельности муниципального служащего; о направлении муниципального служащего на повышение квалификации)
11. Примечание _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва
4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 53

г. Шенкурск

Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Собрание депутатов **р е ш и л о**:

1.Муниципальные учреждения самостоятельно устанавливают системы оплаты труда работников:

а) муниципальные казенные учреждения Шенкурского муниципального округа Архангельской области - в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим решением и отраслевыми положениями об оплате труда в муниципальных казенных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

б) бюджетные и автономные учреждения Шенкурского муниципального округа Архангельской области - в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим решением и отраслевыми положениями о системе оплаты труда в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области утверждаются руководителями данных муниципальных учреждений.

Отраслевые положения о системе оплаты труда в муниципальных казенных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области и отраслевые положения об оплате труда в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области утверждаются постановлениями администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация Шенкурского муниципального округа), по представлению отраслевых органов администрации Шенкурского муниципального округа, уполномоченных в соответствующей сфере муниципального управления.

Постановлением администрации Шенкурского муниципального округа утверждается порядок установления систем оплаты труда в муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Система оплаты труда работников органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области определяется постановлением администрации Шенкурского муниципального округа.

Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области определяется в соответствии с постановлением администрации Шенкурского муниципального округа.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и среднемесячной заработной платы работников таких муниципальных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем размера, который установлен постановлениями администрации Шенкурского муниципального округа.

2. Лица, работающие в муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области и органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – работники), имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа весом до 30 килограммов в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Компенсации подлежат фактические расходы на оплату стоимости проезда автомобильным транспортом, городским наземным электрическим транспортом (за исключением автомобильного и городского наземного электрического транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, и перевозки легковыми такси), личным автомобильным транспортом, железнодорожным транспортом (не выше стоимости проезда в купейном вагоне), внутренним водным и морским транспортом (не выше стоимости проезда в каюте первой категории), воздушным транспортом (не выше стоимости проезда по тарифу экономического класса) в пределах территории Российской Федерации. Оплата стоимости проезда работника личным автомобильным транспортом в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Работодатели также оплачивают один раз в два года стоимость проезда и провоза багажа весом до 30 килограммов любым видом транспорта, указанным в абзаце втором настоящего пункта (за исключением личного автомобильного транспорта), в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно неработающих членов семьи работника (мужа, жены, несовершеннолетних детей, фактически проживающих с работником) независимо от времени и места использования отпуска работником. Оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно неработающих членов семьи работника (мужа, жены, несовершеннолетних детей, фактически проживающих с работником) личным автомобильным

транспортом в пределах территории Российской Федерации производится только в случае их отдыха во время и в месте использования отпуска работником, при следовании к месту отдыха и обратно совместно с работником и при одновременной реализации права на оплату стоимости проезда работника.

Оплата стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно работника, а также к месту отдыха и обратно неработающих членов его семьи (мужа, жены, несовершеннолетних детей, фактически проживающих с работником) производится перед отъездом работника в отпуск, а неработающих членов его семьи (мужа, жены, несовершеннолетних детей, фактически проживающих с работником) перед отъездом их к месту отдыха исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится на основании предоставленных перевозочных и других документов.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

При проезде к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно более высокой категории, чем установлено настоящим пунктом, расходы компенсируются на основании выданной работнику соответствующими перевозчиками или их уполномоченными агентами справки о стоимости проезда в соответствии с установленной настоящим пунктом категорией проезда по тому же маршруту на дату приобретения перевозочного документа.

При отсутствии перевозочного документа или отсутствии в нем тарифа перевозки в случаях, когда отпуск (отдых) проводился на основании договора о реализации туристского продукта, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристского продукта, компенсация проезда предоставляется на основании справок юридического лица, осуществляющего деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта (туроператора), и юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по продвижению и реализации туристского продукта (турагента), о стоимости проезда в общей стоимости туристского продукта.

В случае проведения отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа железнодорожным, воздушным, автомобильным, внутренним водным и морским транспортом производится от места жительства работника (неработающего члена его семьи) до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта, а также от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта до места жительства работника (неработающего члена его семьи) на основании перевозочных документов.

В случае проведения отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным автомобильным транспортом производится от места жительства работника (неработающего члена его семьи) до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации, а также от пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации до места жительства работника (неработающего члена его семьи).

При следовании к месту использования отпуска (месту отдыха) за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорту компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа производится на основании справки перевозчика или его уполномоченного агента о стоимости перевозки из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха), а также от данного аэропорта до аэропорта прибытия на территории Российской Федерации.

В целях настоящего решения под неработающими членами семьи работника понимаются:

- 1) несовершеннолетние граждане;
- 2) неработающий муж или неработающая жена работника, являющийся (являющаяся) трудоспособным гражданином, который не имеет работы и заработка и признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным;
- 3) неработающий муж или неработающая жена работника, не имеющий (не имеющая) права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющий (осуществляющая) уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет, совместно проживающим с ним (ней).

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

Порядок предоставления гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим пунктом, утверждается постановлением администрации Шенкурского муниципального округа.

3. Молодежи (лицам в возрасте до 35 лет), работающей в муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области и органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

Если на день поступления на работу в муниципальные учреждения Шенкурского муниципального округа Архангельской области и органы местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, период проживания молодежи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях составлял менее пяти лет, то процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера выплачивается в полном размере со дня работы, когда указанный период достиг пяти лет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

**Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва**

4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 55

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в прокуратуру Шенкурского района для проверки на предмет законности и проведения антикоррупционной экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», рассмотрев нормотверческую инициативу исполняющего обязанности прокурора Шенкурского района Собрание депутатов **р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в прокуратуру Шенкурского района для проверки на предмет законности и проведения антикоррупционной экспертизы.

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

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временного исполняющей полномочия
главы Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
от 22 декабря 2022 года № 55

Порядок предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в прокуратуру Шенкурского района для проверки на предмет законности и проведения антикоррупционной экспертизы

1. Настоящий Порядок предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа в прокуратуру Шенкурского района для проверки на предмет законности и проведения антикоррупционной экспертизы (далее - Порядок) разработан для организации взаимодействия органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, уполномоченных принимать муниципальные правовые акты и муниципальные нормативные правовые акты (далее - органы местного самоуправления), и прокуратуры Шенкурского района (далее - Прокуратура), целью которого является оказание органам местного самоуправления содействия в разработке проектов нормативных правовых актов и обеспечения соблюдения требований законности при их принятии посредством выявления в них нарушений закона, коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2. В целях настоящего решения под нормативными правовыми актами понимаются принятые органами местного самоуправления документы, изданные в установленном порядке уполномоченным органом местного самоуправления, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

3. Под проектом нормативного правового акта понимается документ, содержащий предварительный текст нормативного правового акта, разработанный органом местного самоуправления или внесенный в установленном порядке на рассмотрение уполномоченного на то органа местного самоуправления.

4. Глава Шенкурского муниципального округа, председатель Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа назначает лиц, ответственных за предоставление в Прокуратуру муниципальных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, а также проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

5. Проекты муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления предоставляются в Прокуратуру для проведения проверки на предмет соответствия законодательству не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты их принятия. Передача проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в форме электронного документа на адрес электронной почты прокуратуры Шенкурского района, с последующим досылком на бумажном носителе. В случае невозможности передачи электронного

документа отправка осуществляется на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подписанным должностным лицом органа местного самоуправления.

При необходимости срочного рассмотрения и принятия муниципального нормативного правового акта срок направления проекта муниципального нормативного правового акта может быть сокращен по согласованию с Прокуратурой.

6. В случае поступления в орган местного самоуправления информации Прокуратуры с заключением по проекту муниципального нормативного правового акта, проект дорабатывается в соответствии с заключением прокурора Шенкурского района или лица его заменяющего, приводится в соответствие с действующим законодательством и повторно направляется в Прокуратуру для антикоррупционной и правовой экспертизы.

При отсутствии в обозначенные сроки информации либо протеста Прокуратуры муниципальные нормативные правовые акты, проекты муниципальных нормативных правовых актов считаются прошедшими антикоррупционную экспертизу.

7. Муниципальные правовые акты и муниципальные нормативные правовые акты, принятые администрацией Шенкурского муниципального округа, предоставляются в прокуратуру района ежемесячно до 5 числа, ответственным должностным лицом администрации Шенкурского муниципального округа, а принятые Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа.

8. Должностные лица, на которые возложена обязанность по своевременному предоставлению проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов в Прокуратуру несут персональную ответственность за нарушение норм, установленных настоящим Порядком.

**Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва**

4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 57

г. Шенкурск

**О досрочном прекращении полномочий главы
Шенкурского муниципального района**

На основании статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев заявление главы Шенкурского муниципального района Красниковой Оксаны Ивановны о досрочном прекращении полномочий в связи с отставкой по собственному желанию от 21 декабря 2022 года, Собрание депутатов **решило:**

1. Прекратить досрочно полномочия главы Шенкурского муниципального района Красниковой Оксаны Ивановны 30 декабря 2022 года в связи с отставкой по собственному желанию.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Архангельская область
Шенкурский муниципальный округ
Собрание депутатов первого созыва

4 (внеочередная) сессия

Решение

от 22 декабря 2022 года

№ 58

г. Шенкурск

Об утверждении плана работы Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
на 2023 год

На основании статьи 19 Регламента Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа, утвержденного решением № 4 от 28 октября 2022 года Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа, Собрание депутатов муниципального округа решило:

1. Утвердить план работы Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Шенкурского муниципального района Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа,
временно исполняющий полномочия главы
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Приложение
к решению Собрания депутатов
Шенкурского муниципального округа
от 22 декабря 2022 года № 58

ПЛАН РАБОТЫ
Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской
области
первого созыва на 2023 год

№ п/п	Наименование вопроса	Дата проведения	Ответственный за подготовку
1	1.1. Приведение муниципальных нормативных и иных правовых актов в соответствие с федеральными и областными законами	1 квартал	Правовой отдел администрации Шенкурского муниципального округа
	1.2. О результатах проведенных контрольных и экспертно – аналитических мероприятий ревизионной комиссией Шенкурского муниципального района за 2022 год		Контрольно-счетная комиссия Шенкурского муниципального округа
	1.3. О результатах приватизации муниципального имущества за 2022 год		Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа
	1.4. О результатах работы административной комиссии Шенкурского муниципального района за 2022 год		Административная комиссия Шенкурского муниципального округа
	1.5. О работе отдела опеки и попечительства администрации Шенкурского муниципального района за 2022 год		Отдел опеки и попечительства администрации Шенкурского муниципального округа

1.6. Утверждение Положения о порядке разработки, принятия и вступления в силу нормативных правовых актов Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа		Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа
1.7. Утверждение Положения о Почетной грамоте и Благодарности Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа		Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа
1.8. Утверждение Положения о правовом статусе депутата Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа		Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа
1.9. Утверждение Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа, на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования		Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа
1.10. О проведении аттестации муниципальных служащих Шенкурского муниципального округа Архангельской области		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
1.11. О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Шенкурского муниципального округа Архангельской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа

	официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации		
	1.12. Об утверждении Положения об Общественном совете Шенкурского муниципального округа Архангельской области		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
	1.13. Об утверждении Положения о старостах		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
	1.14. Об утверждении Положения о сходе граждан, проживающих на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
	1.15. Отчет главы Шенкурского муниципального округа о деятельности администрации Шенкурского муниципального района за 2022 год		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
	1.16. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район».		Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа

<p>1.17. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет ремонта, капитального ремонта и содержания».</p>		<p>Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа</p>
<p>1.18. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».</p>		<p>Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа</p>
<p>1.19. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Чистая вода».</p>		<p>Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа</p>
<p>1.20. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Развитие жилищного строительства и объектов социальной сферы Шенкурского района».</p>		<p>Отдел архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа</p>
<p>1.21. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района».</p>		<p>Отдел агропромышленного комплекса, лесопользования и торговли администрации Шенкурского муниципального округа</p>
<p>1.22. О мерах социальной поддержки отдельных категорий квалифицированных специалистов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)</p>		<p>Прокуратура Шенкурского района</p>

2	2.1. Информация о деятельности территориального общественного самоуправления на территории Шенкурского муниципального района за 2022г.	2 квартал	Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
	2.2. Отчет о работе Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа за 2022 год		Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа
	2.3. Исполнение бюджета Шенкурского муниципального района за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.4. Исполнение бюджета МО «Верхоледское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.5. Исполнение бюджета МО «Верхопаденьгское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.6. Исполнение бюджета МО «Никольское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.7. Исполнение бюджета МО «Ровдинское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.8. Исполнение бюджета МО «Сюмское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа

	2.9. Исполнение бюджета МО «Усть-Паденьгское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.10. Исполнение бюджета МО «Федорогорское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.11. Исполнение бюджета МО «Шеговарское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.12. Исполнение бюджета МО «Шенкурское» за 2022 год		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.13. О внесении изменений и дополнений в бюджет Шенкурского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, по распоряжению главы		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	2.14. Приведение муниципальных нормативных и иных правовых актов в соответствие с федеральными и областными законами		Правовой отдел администрации Шенкурского муниципального округа
	2.15. О работе ОМВД России по Шенкурскому району за 2022 год		ОМВД России по Шенкурскому району
	2.16. Об организации и проведению отдыха детей в каникулярный период		Управление образования администрации Шенкурского муниципального округа
	2.17. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Развитие территориального общественного самоуправления,		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации

	поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций и развитие добровольчества в Шенкурском муниципальном районе».		Шенкурского муниципального округа
	2.18. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Развитие системы образования Шенкурского района».		Управление образования администрации Шенкурского муниципального округа
	2.19. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».		Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа
	2.20. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Развитие культуры и туризма Шенкурского района».		Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа
	2.21. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в Шенкурском районе».		Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа
	2.22. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: «Профилактика преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних в Шенкурском районе».		Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Шенкурского муниципального округа
	2.23. Информации о ходе выполнения муниципальной программы Шенкурского муниципального округа: « Обеспечение жильем молодых семей».		Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа

3	3.1. Приведение муниципальных нормативных и иных правовых актов в соответствие с федеральными и областными законами	3 квартал	Правовой отдел администрации Шенкурского муниципального округа
	3.2. О состоянии имущества, находящегося в муниципальной собственности Шенкурского муниципального округа		Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа
	3.3. Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Шенкурского муниципального округа на 2024 год		Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа
4	4.1. Проект бюджета Шенкурского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов	4 квартал	Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	4.2. О подготовке к осенне-зимнему периоду 2023/2024 года, получение паспортов готовности к отопительному периоду муниципальными образованиями поселений		Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа
	4.3. Информация об освоении средств субсидии на софинансирование дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа

	4.4. О внесении изменений и дополнений в бюджет Шенкурского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов		Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа
	4.5. Приведение муниципальных нормативных и иных правовых актов в соответствие с федеральными и областными законами		Правовой отдел администрации Шенкурского муниципального округа