Печатное средство массовой информации Утверждено

населения для опубликования муниципальных Решением Думы Шарагайского правовых актов, а также официальной информации муниципального образования администрации Шарагайского муниципального от 24 декабря 2005 года №2-2 образования.

***Шарагайский вестник***

село Шарагай № 01 31 января 2017 года

Учредитель; Администрация Шарагайского муниципального образования

Адрес:666396 Иркутская область Балаганский район с. Шарагай ул. Центральная, 13

Редактор: Заикина Ю.С.

Тираж – 30 шт.

Цена печатного средства «Шарагайский вестник» - бесплатно

**10.01.2017 Г № 02**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВА НА ВОДОПОТРЕДЛЕНИЕ В МЕСЯЦ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2017 ГОДУ**

В целях обеспечения условий представления мер социальной поддержки, руководствуясь ст.14, 36 Федерального закона от 06.10.2003 года Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации № 131-ФЗ, Приказа Министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 31 мая 2013 года № 27-мпр Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг при отсутствии приборов учёта в Иркутской области, на основании ст.7 Устава Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Установить норматив водопотребления на территории Шарагайского муниципального образования в 2016 году 0,76 м. куб в месяц на человека.

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте

администрации Шарагайского муниципального образования в информационно –

телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнение данного постановления возложить на ведущего специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Юлию Сергеевну

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

**11.01.2017 Г № 03**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД**

В целях реализации Программы комплексного социального – экономического развития Шарагайского муниципального образования на период 2011 -2017 г.г

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить План мероприятий социально- экономического развития Шарагайского муниципального образования на 2017 год согласно (приложение 1)

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющую обязанности главного специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Тетерину Лидию Юрьевну

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

Приложение № 1

к постановлению Администрации Шарагайского

муниципального образования

от 11 января 2017г. № 03

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки  реализации | Общий объем финансирования, млн. руб. | В том числе | | | | Ожидаемый эффект от реализации мероприятия | Ответственный исполнитель |
| Бюджет МО | Федер. бюджет | Областной бюджет | Собственные средства предприятий, кредитные ресурсы. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | **«Культура»** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Развитие сети и укрепление материально-технической базы учреждений культуры и дополнительного образования | В течение года | 0,015 | 0,015 | 0 | 0 | 0 | Укрепление материально-технической базы учреждений культуры | Директор СКДЦ Константинова А.М. |
|  | **Итого;** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **«Дороги и дорожное хозяйство»** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ремонт автомобильной дороги местного значения. | сентябрь | 0,4618 | 0,4618 | 0 | 0 | 0 | Обеспечение безопасности жизни и здоровья граждан и их имущества, гарантии их законных прав на безопасные условия движения на дорогах, снижение уровня аварийности на дорогах. | Глава Шарагайского  МО Киселёв В.И. |
| 3. | Зимнее содержание дорог  (очистка дорог от снега, подсыпка) | январь  февраль. | 0,030 | 0,030 | 0 | 0 | 0 | Обеспечение безопасности жизни и здоровья граждан и их имущества, гарантии их законных прав на безопасные условия движения на дорогах, снижение уровня аварийности на дорогах. | Глава Шарагайского МО Киселёв В.И.  . |
| 4 | Регистрация права собственности  на дороги, | В течении года | 0,050 | 0,050 | 0 | 0 | 0 |  |  |
|  | **Итого:** |  | **0,5568** | **0,5568** | 0 | **0** | 0 |  |  |
|  | **«Сельское хозяйство»** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Плодородие почв | В течение года | 0,15 |  |  | 0,1 | 0,05 | Прирос продукции растениеводства в с/х предприятии на 5 % | Председатель СПК «Ангарский» Филистович А.В. |
| 6. | Первичное семеноводство | В течение года | 0,18 |  |  | 0,14 | 0,04 | Прирост продукции растениеводства в с/х предприятии на 5 % | Председатель СПК «Ангарский» Филистович А.В. |
| 7. | Страхование урожая с/х культур | П кв. | 0,09 |  |  | 0,03 | 0,06 | Компенсация части затрат при недоборе урожая. | Председатель СПК «Ангарский» Филистович А.В. |
| 8. | Племенное дело | В течение года | 0,06 |  |  | 0,04 | 0,02 | Прирост продукции животноводства за 5 лет на 5% | Председатель СПК «Ангарский» Филистович А.В. |
| 9. | Ветеринарное обслуживание | В течение года | 0,04 |  |  | 0,04 | 0 | Сокращение падения поголовья животных. | Председатель СПК «Ангарский» Филистович А.В. |
| 10. | Поддержка КФХ и ЛПХ – национальный проект | В течение года. | 0,12 |  | 0,11 | 0,01 | 0 | Прирост продукции за 5 лет с/х КФХ на 4 % ЛПХ на 5 % | Председатель СПК «Ангарский»  Филистович А.В. |
|  | **Итого по с/х:** |  | **0,64** | 0 | **0,11** | **0,36** | **0,17** |  |  |
|  | **Всего:** |  | **1,1968** | **0,5568** | **0,11** | **0,36** | **0,17** |  |  |

**12.01.2017 Г № 04**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2017 ГОД**

В целях повышения эффективности борьбы с коррупцией на территории Шарагайского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗО противодействии коррупции, руководствуясь статьями 6, 55 Устава Шарагайского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий администрации Шарагайского муниципального образования по противодействию коррупции на 2017год (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник и на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Приложение № 1

к постановлению администрации Шарагайского

муниципального образования

от 12 января 2017 года № 04

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2017 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственное лицо |

***1. Формирование механизма противодействия коррупции***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Обеспечение деятельности по противодействию коррупции в Администрации Шарагайского муниципального образования | Постоянно | Глава администрации |

***2. Антикоррупционные механизмы в системе муниципальной службы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Прием на муниципальную службу граждан исключительно в соответствии с установленными квалификационными требованиями | Постоянно | Глава администрации |
| 2.2 | Обеспечение повышения квалификации кадров в сфере размещения заказов для муниципальных нужд | Постоянно | Глава администрации |
| 2.3 | Своевременное рассмотрение комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шарагайского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов вопросов соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | Постоянно | Глава администрации |
| 2.4 | Организация своевременной сдачи муниципальными служащими сведений о доходах и расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и приема указанных сведений | до 30 апреля | Ведущий специалист |
| 2.5 | Проведение в установленном порядке проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими достоверности и полноты представляемых сведений о доходах и расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов | При приеме на муниципальную службу  по распоряжению администрации | Глава администрации |
| 2.6 | Проведение обучающих совещаний для муниципальных служащих по вопросам реализации антикоррупционного законодательства, по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в т.ч. ограничений, касающихся получения подарков, а также разъяснение положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в т.ч. об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых муниципальными служащими, в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции | По необходимости.  но не реже 1 раза в 6 месяцев | Глава администрации |
| 2.7. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению, Кодекса этики, а также запретов и ограничений, представлением сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера | Постоянно | Глава администрации |

***3. Проведение экспертизы на коррупциогенность проектов НПА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Организация и проведение экспертизы на коррупциогенность нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов администрации Шарагайского муниципального образования | Постоянно | Ведущий специалист |

***4. Профилактика коррупции в экономической и социальной сферах***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Проведение проверок сохранности и использования муниципальных земельных участков и имущества, переданных юридическим и физическим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, а также проведение проверок соблюдения данными лицами условий соответствующих договоров. | Постоянно | Ведущий специалист |

***5. Обеспечение права граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Проведение анализа обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, в целях организации межведомственного контроля проверки указанных обращений, своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и организаций | Постоянно | Глава администрации |

***6. Расширение системы правового просвещения населения, а также периодическое исследование состояния коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и борьбе с ней***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1. | Размещение в средствах массовой информации (в печатном издании, на официальном сайте администрации Шарагайского МО) информации о деятельности администрации и Думы Шарагайског8о муниципального образования, а также всех проводимых проверках | Постоянно | Ведущий специалист |
| 6.2. | Анализ периодического исследования состояния коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и борьбе с ней | Ежегодно | Глава администрации. |

**7. Взаимодействие с прокуратурой Балаганского района в сфере нормотворчества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1. | Сверка изменений, внесенных в федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав Иркутской области и законы Иркутской области на предмет необходимости внесения изменений в действующие нормативные правовые акты исполнительных и представительных органов местного самоуправления Шарагайского муниципального образования | Ежемесячно | Глава администрации. |
| 7.2. | Информирование прокуратуры Балаганского района о количестве правовых актов, приведенных в соответствие с требованиями федерального, регионального законодательства по предложению контролирующих (надзорных) органов и самостоятельно, о количестве нормативных правовых актов, из которых исключены коррупциогенные факторы по заключениям антикоррупционных экспертиз | Ежемесячно | Глава администрации |
| 7.3. | Направление в прокуратуру Балаганского района перечень правовых актов, изданных администрацией и Думой Шарагайского муниципального образования за отчетный месяц» | В срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, | Ведущий специалист. |
| 7.4 | Направление в прокуратуру Балаганского района выписка из протокола заседания Думы Шарагайского муниципального образования об участи представителя прокуратуры на заседании | В течении 5 рабочих дней по прошествии очередного (внеочередного) заседания Думы | Ведущий  специалист. |

**13.01.2017 Г № 05**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ЕГО ПРИВЛЕЧЕНИЮ К ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ТУШЕНИЮ ПОЖАРОВ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со ст. 19, 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ О пожарной безопасности», Законом Иркутской области от 2 апреля 2003 года № 16-О3О пожарной безопасности в Иркутской области, руководствуясь ст.6 Устава Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1.В период с 20 февраля 2017 года по 15 марта 2017 года провести на территории Шарагайского муниципального образования (сельского поселения) обучение населения мерам пожарной безопасности.

2.Утвердить комиссию по проведению обучения населения пожарной безопасности в следующем составе:

- Киселёв Владимир Иванович - глава Шарагайского муниципального образования;

- Заикина Юлия Сергеевна – ведущий специалист администрации Шарагайского муниципального образования;

- Филистович Александр Владимирович – председатель СПК Ангарский;

- Киселёва Надежда Алексеевна – директор МБОУ Шарагайская СОШ;

- Немчинов Алексей Петрович- заведующий МКДОУ Шарагайский детский сад;

- Константинова Алёна Михайловна – директор МКУК Шарагайский СКДЦ

3.Работу по обучению населения мерам пожарной безопасности проводить по методике, указанной в рекомендациях по обучению населения.

4.Утвердить списки жильцов индивидуальных жилых домов, с закреплением пожарного инвентаря, с которым они обязаны являться на тушение пожара.

5.Владельцам жилых домов вывесить на стенах (воротах) домов таблички с изображением закрепленного пожарного инвентаря.

6.В целях привлечения населения к тушению возможных пожаров на территории села Шарагай установить сигналы для оповещения людей на случай пожара.

7.Неисполнение решения по содержанию закрепленного пожарного инвентаря является грубым нарушением требований правил ППР. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390

8.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Юлию Сергеевну.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

**16.01.2017 Г № 06**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПЕРВИЧНЫХ СРЕДСТВ ПОЖАРОТУШЕНИЯ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ**

В соответствии с Федеральным Закона от 21 декабря 1994 года №69- ФЗ О пожарной безопасности, Законом Иркутской области от 2 апреля 2003 года №16-ОЗ О пожарной безопасности в Иркутской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов (прилагается).
2. Ведущему специалисту администрации Шарагайского муниципального образования Заикиной Юлии Сергеевне организовать доведение до населения села Шарагай перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов.
3. Опубликовать Перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов в Шарагайском муниципальном образовании в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Юлию Сергеевну.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

Утверждён

Постановлением администрации Шарагайского

муниципального образования

от 16.01.2017 года № 06

**ПЕРЕЧНЬ ПЕРВИЧНЫХ СРЕДСТВ ПОЖАРОТУШЕНИЯ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ В ШАРАГАЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

1.Запас воды в доступном месте:

- в зимний период – не менее 400 литров;

- в летний период – не менее 1000 литров;

- кроме воды в летний период – ящик с песком;

2.Вёдра – 3;

3.Топоры – 2;

4.Багор (лом) – 1;

5.Лопаты – 2;

6.Огнетушитель – 1.

**17.01.2017 Г № 07**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХТСИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Шарагайского муниципального образования. (Приложение №1)

2.Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (приложение 2).

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой

информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в

информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Юлию Сергеевну.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

Приложение 1

к постановлению

администрации Шарагайского

муниципального образования

от 10.01.20167 года № 02

**КОМИССИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХТСИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1.Киселёв Владимир Иванович - глава **Шарагайского муниципального**

**образования, председатель комиссии**

2.Заикина Юлия Сергеевна. - ведущий специалист администрации

**Шарагайского муниципального**

**образования, Заместитель председателя комиссии**

**3.Константинова Марина Владимировна - специалист администрации Шарагайского**

**муниципального образования, секретарь комиссии.**

Члены комиссии:

1.Немчинов Алексей Петрович - заведующий МКДОУ **Шарагайский**

детский сад

2.Киселёва Надежда Алексеевна - директор МБОУ Шарагайская СОШ

3.Филистович Александр Владимирович - председатель СПК «Ангарский»

4.Константинова Алёна Михайловна - директор МКУК «Шарагайский

СКДЦ».

5.Рютина Валентина Владимировна - зав. хозяйством МКДОУ **Шарагайский**

детский сад

6. Киселёва Оксана Владимировна - зав. хозяйством МБОУ Шарагайская

СОШ

Приложение 2

к постановлению

администрации Шарагайского

муниципального образования

от 10. 01.2017 года № 02

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХТСИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1.Общие положения**

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шарагайского муниципального образования(далее – комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий администрации района, государственных и иных организаций в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее—чрезвычайные ситуации), обеспечения пожарной безопасности, организации и проведения мероприятий антитеррористической направленности.

1.2. КЧС и ПБ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, губернатора области, и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством главы Шарагайского муниципального образования

1.4. Постоянно действующим органом управления при комиссии (штабом) является - орган, специально уполномоченный решать задачи в области гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций - (далее - штаб).

1.5. Мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС финансируются из местного бюджета поселения.

Порядок материального и технического обеспечения определяется администрацией Шарагайского муниципального образования. Для финансирования мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности используются средства бюджета, а также могут использоваться отчисления страховых компаний, фонда защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

**2. Основные задачи КЧС и ПБ**

Основными задачами КЧС и ПБ являются:

разработка мер по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории и объектах Шарагайского муниципального образования.

­ координация деятельности органов управления и сил звена областной подсистемы РСЧС (далее - ТП РСЧС) ведомств и организаций на территории Шарагайского муниципального образования

обеспечение согласованности действий сил и служб поселения при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

координация деятельности служб по предупреждению и пресечению террористических актов, а также выявлению и устранению причин и условий, способствующих подготовке и реализации террористических актов;

- контроль за созданием резервов финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС на объектах поселения, их учет;

- организация взаимодействия с КЧС и ПБ соседних муниципальных образований района, объектов экономики, воинскими частями, общественными организациями, расположенными на территории Шарагайского муниципального образования по предупреждению и ликвидации ЧС;

- в случае необходимости - принятие решения о направлении сил и средств КЧС и ПБ в соседние муниципальные образования для оказания помощи в ликвидации ЧС.

**3. Функции КЧС и ПБ**

КЧС и ПБ с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- вносит в установленном порядке главе администрации Шарагайского муниципального образованияпредложения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Шарагайского муниципального образования;

- разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов главы администрации Шарагайского муниципального образования в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории Шарагайского муниципального образования, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

- участвует в разработке целевых и научно-технических программ в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и готовит предложения по их реализации;

- разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования поселенческого звена ТП РСЧС;

- руководит ликвидацией чрезвычайных ситуаций местного уровня;

- участвует в подготовке ежегодного государственного доклада о состоянии защиты населения и территории Шарагайского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций;

-анализирует информацию о состоянии терроризма и тенденции его развития на территории Шарагайского муниципального образования;

- вырабатывает предложения по совершенствованию нормативно ­ правовой базы главы администрации Шарагайского муниципального образования в области борьбы с терроризмом.

**4. Основные права КЧС и ПБ**

КЧС и ПБ в пределах своей компетенции имеет право:

-запрашивать у надзорных органов необходимые материалы и информацию;

-заслушивать на своих заседаниях руководителей администрации Шарагайского муниципального образования, организаций и общественных объединений;

-привлекать для участия в своей работе представителей государственных надзорных органов, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

-создавать рабочие группы из числа представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;

-вносить в установленном порядке предложения главе администрации Шарагайского муниципального образования для подготовки постановлений по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

**5. Состав комиссии по ЧС**

Состав КЧС и ПБ утверждается распоряжением главы администрации Шарагайского муниципального образования.

Комиссия возглавляется главой администрации Шарагайского муниципального образования, являющимся ее председателем.

В состав КЧС и ПБ входят руководители органов управления и хозяйствующих субъектов Шарагайского муниципального образования, управлений, комитетов, отделов, начальники местных гарнизонов пожарной охраны Иркутской области, а также по согласованию из представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Ведущий специалист по делам ГО и ЧС администрации Шарагайского муниципального образования может является заместителем председателя комиссии.

Для работы в очаге чрезвычайной ситуации может создаваться и возглавлять работы на месте, оперативная группа КЧС и ПБ.

**6. Порядок работы КЧС и ПБ**

КЧС и ПБ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании КЧС и ПБ и утверждаемым ее председателем.

Заседания КЧС и ПБ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется членами КЧС, в ведении которых находятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены секретарю КЧС не позднее 3 дней до проведения заседания.

Заседания КЧС проводит председатель или по его поручению один из его заместителей.

Заседание КЧС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

Члены КЧС принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена КЧС на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения КЧС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КЧС. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КЧС.

Решения КЧС оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем КЧС или его заместителем, председательствующим на заседании, а при необходимости - в виде проектов распоряжений и постановлений главы администрации Шарагайского муниципального образования.

Оповещение членов КЧС при возникновении аварий, катастроф или стихийных бедствий осуществляется по решению председателя КЧС (его заместителей) через дежурно-диспетчерскую службу района по специально разработанным схемам.

Представление отчетов и донесений в вышестоящие комиссии по ЧС осуществляется в сроки и объемах, определяемых табелем срочных донесений.

Подготовка проектов отчетов и донесений возлагается на секретаря КЧС.

**7. Порядок работы штаба.**

В режиме повседневной деятельности штаб выполняет следующие функции:

- обеспечение работы комиссии;

- осуществление контроля обеспечения необходимо достаточного уровня безопасности объектов;

- всесторонняя оценка возможных чрезвычайных ситуаций и прогноз их развития.

При возникновении чрезвычайной ситуации штаб преобразуется в оперативный штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации (далее - оперативный штаб).

Председатель комиссии осуществляет руководство по вопросам ликвидации чрезвычайной ситуации через оперативный штаб.

Штаб возглавляется ведущим специалистом администрации Шарагайского муниципального образования.

**8. Режимы функционирования КЧС**

8.1. Порядок функционирования КЧС вводится ее председателем и осуществляется в режимах:

режим повседневной деятельности;

режим повышенной готовности;

режим чрезвычайной ситуации.

8.2. В режиме повседневной деятельности работа КЧС организуется на основании годового плана работы. По мере необходимости проводятся заседания комиссии, которые оформляются протоколом. Мероприятия, проводимые КЧС, направлены на:

осуществление наблюдения за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях;

планирование и выполнение мероприятий по предупреждению ЧС, обеспечению безопасности и защиты населения, сокращению возможных потерь и ущерба, а также по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях;

совершенствование подготовки органов управления, сил и средств звена ТП РСЧС к действиям при чрезвычайных ситуациях, организация подготовки населения способам защиты и действиям в ЧС;

контроль за созданием и восполнением резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС;

8.3. В режиме повышенной готовности проводится оповещение и сбор КЧС, оценивается обстановка, заслушиваются предложения, принимается решение по сложившейся обстановке и доводится до исполнителей. Дополнительно проводится:

формирование (при необходимости) оперативной группы для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно в районе бедствия, выработке предложений по ее нормализации;

организуется круглосуточное дежурство руководящего состава КЧС (при необходимости);

усиление наблюдения за состоянием окружающей среды, обстановки на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях, прогнозирование возможности возникновения ЧС и их масштабов;

принятие мер по защите населения и окружающей среды, обеспечению устойчивого функционирования объектов;

приведение в состояние готовности сил и средств для ликвидации ЧС, уточнение планов их действий и выдвижения (при необходимости) в район предполагаемой ЧС;

развертывание и подготовка к работе ПУ (ЗПУ).

8.4. В режиме чрезвычайной ситуации проводится оповещение и сбор КЧС, на место ЧС высылается оперативная группа, оценивается обстановка, заслушиваются предложения по сложившейся обстановке, принимается решение и доводится до исполнителей. Мероприятия, проводимые КЧС в режиме чрезвычайной ситуации, направлены на:

- организацию защиты населения;

-определению границ зоны ЧС;

- организацию ликвидации ЧС;

-организацию работ по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики, первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

-осуществление непрерывного наблюдения за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающих к ним территориях.

**18.01.2017 Г № 08**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОМ, ФИНАНСОВОМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, от 12.12.19994 г. № 69-ФЗ О пожарной безопасности, в целях повышения противопожарной устойчивости села Шарагай и объектов экономики на территории Шарагайского муниципального образования ( сельского поселения)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение о первичных мерах пожарной безопасности в границах Шарагайского муниципального образования (сельского поселения). (Прилагается).

2.В смете расходов на 2017 год предусмотреть выделение необходимых финансовых средств на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории поселения.

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой

информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в

информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Заикину Юлию Сергеевну.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Утверждено

постановлением администрации Шарагайского

муниципального образования

от 18.01. 2017 года № 08.

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ГРАНИЦАХ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ(СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ).

#### Общие положения

1.1.Настоящее Положение направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления администрации Шарагайского муниципального образования в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Шарагайского муниципального образования.

1.2. Правовое регулирование отношений в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Шарагайского муниципального образования. осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-gosudarstvo/j0n.htm) от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ О пожарной безопасности, [Законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/iw-akty/q0w.htm) Иркутской области от 02 апреля 2003 года №16-ОЗ. О пожарной безопасности в Иркутской области, [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-pravila/c3p.htm) Шарагайского муниципального образования, настоящим Положением,

1.3. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

- **первичные меры пожарной безопасности** - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения;

- **добровольная пожарная охрана** - форма участия населения сельского поселения в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

- **противопожарная пропаганда** - целенаправленное информирование населения о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемой через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальных памяток, рекламной продукции, рекомендаций населению, организации тематических выставок, смотров, конкурсов, конференций и использования других не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.

#### 2. Основные задачи обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

2.1. К основным задачам обеспечения первичных мер пожарной безопасности в Шарагайском муниципальном образовании относятся:

- обучение населения мерам пожарной безопасности;

- организация деятельности добровольной пожарной охраны.

- оповещение населения в случае возникновения пожара;

- соблюдение требований пожарной безопасности при планировке и застройке территории Шарагайского муниципального образования;

- противопожарная пропаганда;

- обеспечение доступности вызова служб пожарной безопасности;

- своевременная очистка территории Шарагайского муниципального образования от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

- содержание в исправном состоянии противопожарных пирсов и водоемов;

- содержание в исправном состоянии наружного освещения в темное время суток.

#### 3. Полномочия органов местного самоуправления в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

3.1. К полномочиям Думы Шарагайского муниципального образования в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

- утверждение целевых программ в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности в Шарагайском муниципальном образовании;

- принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальной пожарной охраны;

- осуществление контроля деятельности администрации Шарагайского муниципального образования по организации и осуществлению мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

3.2. К полномочиям администрации Шарагайского муниципального образования в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

- разработка целей, задач и порядка организации первичных мер пожарной безопасности;

- профилактика пожарной безопасности в Шарагайском муниципальном образовании;

- установление порядка взаимодействия муниципальной пожарной охраны с государственной пожарной охраной;

- информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Шарагайского муниципального образования;

- организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц местного самоуправления, организаций первичным мерам пожарной безопасности;

- организация деятельности добровольной пожарной охраны;

- разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (обеспечению надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, обеспечение пожарной безопасности муниципального жилищного фонда и муниципальных нежилых помещений);

#### 4. Противопожарная пропаганда и обучение населения мерам пожарной безопасности.

4.1. Для противопожарной пропаганды используются средства массовой информации. Противопожарную пропаганду проводит специалист, ответственный за работу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Шарагайского муниципального образования

4.2. Средства массовой информации обязаны незамедлительно и на безвозмездной основе публиковать по требованию администрации Шарагайского муниципального образования экстренную информацию, направленную на обеспечение пожарной безопасности населения.

4.3. Обучение работников организаций, детей в дошкольных образовательных учреждениях и лиц, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, мерам пожарной безопасности проводится по специальным программам, в том числе утвержденным в соответствии с федеральным законодательством, [Правилами](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/zk-instrukcii/w7n.htm) пожарной безопасности в Российской Федерации.

4.4. Порядок организации и проведения обучения населения мерам пожарной безопасности, противопожарной пропаганды устанавливается главой Шарагайского муниципального образования.

4.5. Организацию обучения населения мерам пожарной безопасности осуществляет специалист администрации, ответственный за работу по делам ГО и ЧС.

#### 5. Добровольная пожарная охрана.

5.1. Добровольная пожарная охрана - форма социально значимых работ по участию граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

5.2. Добровольный пожарный - гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров.

#### 6. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности.

6.1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Шарагайского муниципального образования является расходным обязательством Шарагайского муниципального образования и осуществляется за счет средств бюджета Шарагайского муниципального образования, в том числе путем реализации целевых программ, в порядке, утвержденном Думой Шарагайского муниципального образования.

6.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны, а также финансовое обеспечение социальных гарантий и компенсаций ее личному составу в соответствии с федеральным законом осуществляется ее учредителями за счет собственных средств.

**19.01.2017 Г № 09**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД НА 2017 ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. г. № 44 – ФЗ О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Шарагайского муниципального образования на 2017 финансовый год и плановый период 2018 и 2019 годов (Приложение № 1).

2.Разместить Плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Шарагайского муниципального образования на 2017 финансовый год и плановый период 2018 и 2019 годов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети Интернет

4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

**ПЛАН ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД НА 2017 ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ**

Коды

Дата

Наименование государственного (муниципального) по ОКПО

заказчика бюджетного автономного учреждения или ИНН 3806002915

государственного (муниципального) унитарного предприятия

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КПП 380601001

Организационно-правовая форма Муниципальное казённое учреждение по ОКОПФ 75404

Наименование публично- правового образования Шарагайское по ОКТМО 25601435101

Место нахождение (адрес) телефон, адрес электронной почты 666396, Иркутская обл. Шарагай с, УЛ ЦЕНТРАЛЬНАЯ, 1 7-39548-45244, [sharagajskogomo@mail.ru](mailto:sharagajskogomo@mail.ru)

Наименование бюджетного, автономного учреждения или по ОКПО

Государственного (муниципального) унитарного предприятия,

Осуществляющего закупки в нормах переданных полномочий

Государственного (муниципального) заказчика\*

Место нахождение (адрес) телефон, адрес электронной почты\*по ОКТМО

Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения

Изменения))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификационный  Код закупки\*\* | Цель осуществление закупки | | Наименования объекта закупки | Планируемый год размещения извещения, направления приглашения, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком исполнителем) | Объем финансового обеспечения  (тыс. рублей) | | | | | Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок | Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Информация о проведении общественного обсуждения закупки (да или нет) | Обоснование внесений изменений |
| Наименование мероприятия государственной (муниципальной) программы либо Непрограммные направления деятельности (функции, полномочия) | Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной муниципальной программы\*\*\* | Всего | В том числе планируемые платежи | | | |
| На текущий финансовый год | На плановый период | | На последующие годы |
| На первый год | На второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | 99304094360079225244 | Не программная деятельность |  | Ремонт автомобильных дорог местного значения в с. Шарагай по ул. Трактовой от съезда дома № 1 до дома № 5, от ул. Лесной до дома № 6 | 2017 | 541,8 | 541,8 | 0 | 0 | 0 | Срок осуществления закупки с 01.08.2017 по 30.09.2017 | нет | нет |  |
| 2 | 99301049110400221242 | Не программная деятельность |  | Услуги связи | 2017 | 1,8 | 1,8 | 0 | 0 | 0 | Срок осуществления закупки с 01.01.2017 по 31.03.2017 | нет | нет |  |
| 3 | 99301049110400340244 | Не программная деятельность |  | Приобретение горюче-смазочных материалов | 2017 | 99 | 99 | 0 | 0 | 0 | Срок осуществления закупки с 01.01.2017 по 31.12.2017 | нет | нет |  |
| 4 | 99305039160060001244 | Не программная деятельность |  | Оплата электроэнергии | 2017 | 17,8 | 17,8 | 0 | 0 | 0 | Срок осуществления закупки с 01.01.2017 по 31.03.2017 | нет | нет |  |
| 5 | 99308019100044099244 | Не программная деятельность |  | Оплата электроэнергии | 2017 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | Срок осуществления закупки с 01.01.2017 по 31.03.2017 | нет | нет |  |
| Итого по коду БК | | | | | | 663,4 | 663,4 | 0 | 0 | 0 | х | х | х |  |
| Итого объем финансового обеспечения, предусмотренного на заключение контрактов | | | | | | 663,4 | 663,4 | 0 | 0 | 0 | х | х | х |  |

Глава администрации Шарагайского муниципального образования Киселёв Владимир Иванович \_\_\_19 января 2017 года

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного должностного лица) заказчика) (подпись) (дата утверждения)

М.П.

Константинова Марина Владимировна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)

**20.01.2017 Г № 10**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет администрации Шарагайского муниципального образования

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

Приложение

к постановлению администрации

Шарагайского муниципального образования

от 20 января 2017 г. № 10

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает систему и последовательность работы по осуществлению главным распорядителем средств бюджета Шарагайского муниципального образования (далее - местный бюджет), главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1. **Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1.Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем, иными должностными лицами главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главный администратор средств местного бюджета), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2.Внутренний финансовый контроль осуществляется у главного администратора (администратора) средств местного бюджета и получателя средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

2.3.Должностные лица главного администратора (администратора) средств местного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а)составление и представление документов в финансовое управление администрации МО Балаганский район (далее - Финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств, обоснований бюджетных ассигнований;

б)составление и представление документов в Финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

в)составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета;

г)составление и направление в Финансовое управление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета;

д)составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

е)формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

ж)исполнение бюджетной сметы;

з)принятие и исполнение бюджетных обязательств;

и)осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

к)принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

л)принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

м)ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

н)составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

о) исполнение судебных актов по искам, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

2.4.При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5.Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

2.6.Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7.К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.8.Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего финансового контроля.

2.9.В плане внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.10.Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее именуются - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.11.Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутреннего финансового контроля.

2.12.Утверждение плана внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.13.Актуализация (формирование) плана внутреннего финансового контроля проводится:

а) не позднее 01 декабря текущего года на очередной финансовый год;

б) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.14.Формирование, утверждение и актуализация плана внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета (главным администратором доходов местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета). Актуализация (формирование) плана внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.15.Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.16.Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.

2.17.Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главного администратора (администратора) средств местного бюджета и должностным инструкциям, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

2.18.Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем главного администратора средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.19.Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.

2.20.Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

2.21.Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.22.Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.23.По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а)на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение плана внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее именуются - бюджетные риски);

в)на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д)на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

е)на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж)на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

з)на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и)на ведение эффективной кадровой политики в отношении главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.24.При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.25.Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

1. **Осуществление внутреннего финансового аудита**

3.1.Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств местного бюджета (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета или руководителю администратора средств местного бюджета. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

3.2.Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.3.Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, главным администратором средств местного бюджета, подведомственными получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.4.Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (распорядителя) средств местного бюджета.

3.5.Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств местного бюджета, направляемых в Финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета (главным администратором доходов местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.6.Аудиторские проверки подразделяются:

а)на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

б)на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

в)на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.7.Субъекты внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право: запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля. Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета; посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов.

3.8.Субъекты внутреннего финансового аудита обязаны:

а)соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б)проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в)знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.9.Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

3.10.Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета обязаны представлять в Финансовое управление запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения в установленном им порядке анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.11.Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - План) осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

3.12.План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.13.При планировании аудиторских проверок учитываются:

а)значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств местного бюджета в случае их неправомерного исполнения;

б)факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля, уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в)наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

г)степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д)возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е)наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.14.В целях составления Плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а)осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке; проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий КСП и финансовым управлением в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.15.План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.16.Аудиторская проверка назначается решением (распоряжением) руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

3.17.Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

3.18.Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.19.В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета, в том числе по вопросам, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.

3.20.Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.21.При проведении аудиторской проверки должны быть получены доказательства.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.22.Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения; з) акт аудиторской проверки.

3.23.Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются порядком главного администратора средств местного бюджета.

3.24.Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается должностными лицами внутреннего финансового аудита и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.25.Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

3.26.На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.27.Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.28.Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

3.29.Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее - отчетность).

3.30.Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию или существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администраторов) средств местного бюджета, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.31.Порядок составления, представления отчетности утверждается главным распорядителем.

**23.01.2017 Г № 11**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК И ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,УСЛУГ**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в целях эффективного расходования средств бюджета Шарагайского муниципального образования.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.В целях организации работ по подготовке и осуществлению закупок для нужд Шарагайского муниципального образования, утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Шарагайского муниципального образования.

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И.Киселёв

Утвержден

постановлением администрации

Шарагайского муниципального образования

от 23 января 2017 г. № 11

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК И ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Шарагайского муниципального образования устанавливает последовательность действий, сроки и порядок взаимодействия, утверждения и ведения плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Шарагайского муниципального образования.

1.2. Порядок не применяется бюджетными учреждениями, в части осуществления ими закупок товаров, работ, услуг, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3. В случае, если Правительством Российской Федерации установлены требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок и (или) особенности формирования, утверждения и ведения планов-графиков, в том числе требования к форме таких планов и порядок их размещения в единой информационной системе (далее соответственно – единая информационная система), Порядок применяется в части, не противоречащей соответствующим нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации.

1.4. Шарагайское муниципальное образование (Муниципальный заказчик):

1) осуществляет методическое руководство по формированию планов закупок и планов-графиков;

2) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Раздел 2. Порядок формирования и утверждения плана закупок**

2.1. План закупок формируется Заказчиком исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика.

2.2. План закупок разрабатывается по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.3. В план закупок включаются сведения, определенные частью 2 статьи 17 Федерального закона о контрактной системе:

1) идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 Федерального закона о контрактной системе;

2) цель осуществления закупки, определенная с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе;

3) наименование объекта и (или) наименования объектов закупки;

4) объем финансового обеспечения для осуществления закупки;

5) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

6) обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона о контрактной системе;

7) информация о закупках товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования);

8) информация об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги в соответствии со статьей 20 Федерального закона о контрактной системе.

2.4. Заказчиком может быть определена дополнительная информация, включаемая в планы закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.5. План закупок формируется контрактным управляющим Заказчика на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа Шарагайского муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждается в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.6. План закупок формируется Заказчиком на очередной финансовый год путем корректировки ранее утвержденного плана закупок.

2.7. В планы закупок включается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае указанная в пункте 2.3 Порядка информация вносится в план закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации.

2.8. Контрактный управляющий до 1 октября текущего финансового года формирует предварительный план закупок и представляет его на проверку и согласование главе Шарагайского муниципального образования.

2.9. Глава Шарагайского муниципального образования проверяет план закупок на предмет его соответствия действующему законодательству Российской Федерации, а также осуществляет оценку обоснованности закупок в срок до 1 ноября текущего финансового года.

2.10. Проверка предварительных планов закупок и оценка обоснованности закупок осуществляется в отношении вновь планируемых закупок, а также в отношении закупок, сведения о которых были изменены Заказчиком по сравнению с ранее утвержденным планом закупок.

2.11. Оценка обоснованности закупок является мероприятием внутреннего контроля и осуществляется путем проверки соответствия:

1) объекта закупки и объема товаров, работ, услуг - конкретной цели осуществления закупки, показателям результативности, предусмотренным программами, планами (в том числе целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования) (далее – Программа) или иным целям деятельности Заказчика;

2) описания объекта закупки - нормативным затратам на обеспечение функций, деятельности Заказчика (при наличии соответствующих  требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков);

3) объема финансового обеспечения для осуществления закупки - объему финансового обеспечения, предусмотренного на реализацию Программы, или иному объему финансового обеспечения, имеющемуся у Заказчика.

2.12. По результатам проверки предварительного плана закупок и оценки обоснованности включенных в него закупок глава Шарагайского муниципального образования принимает одно из следующих решений:

1) согласовать предварительный план закупок;

2) вернуть предварительный план закупок контрактному управляющему на доработку с указанием причин возврата;

3) согласовать предварительный план закупок, установив запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок), в том числе в случае не устранения контрактным управляющим ранее выявленных нарушений;

2.13. Глава Шарагайского муниципального образования возвращает контрактному управляющему предварительный план закупок на доработку или устанавливает запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок) в случае:

1) выявления несоответствий действующему законодательству Российской Федерации или Порядку;

2) выявления фактов включения в план необоснованных закупок.

2.14. Контрактный управляющий устраняет замечания и повторно предоставляет предварительный план закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения таких замечаний.

2.15. Глава Шарагайского муниципального образования в целях проверки устранения контрактным управляющим выявленных несоответствий, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня повторного получения предварительного плана закупок, проверяет такой план и осуществляет оценку обоснованности закупок в порядке, установленном настоящим разделом.

2.16. Заказчик утверждает ранее согласованный план закупок в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.17. При утверждении плана закупок контрактный управляющий заказчика вправе внести изменения в такой план в случае получения прав на принятие обязательств в большем или в меньшем объеме финансирования, чем было предусмотрено контрактным управляющим заказчика при формировании предварительного плана закупок. Согласование таких изменений органом внутреннего финансового контроля  производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом. При этом контрактный управляющий заказчика должен направить соответствующие изменения плана закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней после получения прав на принятие обязательств, а орган внутреннего финансового контроля должен принять одно из предусмотренных пунктом 2.11. Порядка решений в срок не позднее пяти рабочих дней после получения от контрактного управляющего Заказчика соответствующих изменений.

2.18. Утвержденный в установленном порядке план закупок подлежит размещению контрактным управляющим заказчика в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

2.19. Контрактный управляющий заказчика также вправе размещать план закупок на сайте администрации Шарагайского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также опубликовывать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский вестник

**Раздел 3. Порядок формирования и утверждения плана-графика**

3.1. Основой для формирования плана-графика является утвержденный и размещенный в единой информационной системой план закупок. Сведения, содержащиеся в плане-графике, не должны противоречить сведениям, содержащимся в плане закупок.

3.2. План-график формируется контрактным управляющим заказчика в единой информационной системе ежегодно на очередной год по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3.3. В план-график включаются сведения в отношении каждой закупки, определенные частью 2 статьи 21 Федерального закона о контрактной системе:

1) идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 Федерального закона о контрактной системе;

2) наименование и описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта с учетом положений статьи 33 Федерального закона о контрактной системе, количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, планируемые сроки, периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

3) дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

4) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;

5) дата начала закупки;

6) информация о размере предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

7) информация о применении указанного в части 3 статьи 32 Федерального закона о контрактной системе критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) информация о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона о контрактной системе.

3.4. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который формируется план-график, в план-график также включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения нужд Заказчика и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план-график.

3.5. План-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации, но до начала очередного финансового года.

3.6. Утвержденный в установленном порядке план-график подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.7. Глава Шарагайского муниципального образования вправе провести проверку плана-графика на соответствие этого плана-графика плану закупок соответствующего Заказчика, действующему законодательству Российской Федерации, а также вправе провести оценку обоснованности сведений, включенных в такой план-график. При этом оценке обоснованности подлежат:

1) начальная (максимальная) цена контракта;

2) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

3) соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе.

3.8. В случае выявления несоответствий плана-графика плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации,  нормативным правовым актам Шарагайского муниципального образования и (или) фактов включения в план-график необоснованных сведений, глава Шарагайского муниципального образования устанавливает запрет на осуществление тех закупок, в отношении которых выявлены несоответствия, о чем немедленно уведомляет контрактного управляющего с указанием причин установления запрета.

3.9. Не допускается осуществление закупок, в отношении которых глава Шарагайского муниципального образования установил запрет на их размещение.

Контрактный управляющий обязан устранить замечания и направить главе Шарагайского муниципального образования сведения об их устранении в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления об установлении соответствующего запрета.

3.10. Глава Шарагайского муниципального образования в целях проверки устранения контрактным управляющим замечаний в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от главы повторно проверяет план-график на предмет соответствия его плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам Шарагайского муниципального образования, осуществляет оценку обоснованности сведений, включенных в план-график. По результатам такой проверки:

1) снимает запрет на осуществление закупки, о чем немедленно уведомляет контрактного управляющего,

2) либо повторно направляет контрактному управляющему требование об устранении замечаний.

**Раздел 4. Порядок ведения плана закупок и плана-графика**

4.1. Заказчик, осуществляет закупки в строгом соответствии со сведениями, включенными в план-график.

4.2. Не допускаются размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

4.3. Закупки, подлежащие обязательному предварительному общественному обсуждению в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения, в соответствии со статьей 20 Федерального закона о контрактной системе.

4.4. Подготовка документов для осуществления закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Зареченского муниципального образования.

4.5. Планы закупок подлежат корректировке при формировании и утверждении планов закупок на очередной плановый период, а также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.6. Планы-графики подлежат изменению в случае внесения изменений в планы закупок, на основании которых они составлены, а также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.7. В случае необходимости изменения сведений, содержащихся одновременно в плане закупок и в плане-графике, изменения в план-график вносятся после изменения плана закупок.

4.8. Корректировку и (или) изменение планов закупок, изменение планов-графиков осуществляет контрактный управляющий Заказчика.

4.9. Внесение изменений в план закупок и в план-график допускается не позднее, чем за десять календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

4.10. План-график подлежит изменению в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

1) увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты и размера аванса;

3) изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;

4) реализация решения, принятого заказчиком по итогам проведенного в соответствии со статьей 20 Федерального закона о контрактной системе обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменений в план закупок;

5) в иных случаях в соответствии с порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков, установленных частями 4, 5 статьи 21 Федерального закона о контрактной системе.

4.11. В случаях, когда изменению подлежат сведения об объекте закупки и (или) объем финансового обеспечения, контрактный управляющий обязан согласовать возможность такого изменения с главой Шарагайского муниципального образования, в соответствии с настоящим Порядком.

4.12. Измененные планы закупок и планы-графики подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты их утверждения.

4.13. Настоящий Порядок применяется к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков на 2017 год и последующие годы.

**24.01.2017 Г № 12**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Законом Иркутской области от 05 марта 2010 года №7-ОЗ Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Иркутской области», в целях предупреждения безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально-опасном положении в поселении, руководствуясь ст.6 Устава Шарагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение об общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Шарагайского муниципального образования (Приложение № 1).

2.Утвердить состав общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Шарагайского муниципального образования (Приложение № 2).

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения Шарагайский Вестник и разместить на официальном сайте администрации Шарагайского муниципального образования в телекоммуникационной сети Интернет.

4.Постановление администрации Шарагайского муниципального образования от 22.12.2013 года № 65 Об утверждении Положения об общественной комиссии по делам Несовершеннолетних при администрации Шарагайского муниципального образования считать утратившим силу.

5.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Приложение 1

к постановлению администрации

Шарагайского муниципального образования

от 24.01.2017 года № 12

**ПОЛОЖЕНИЕОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ** **ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

1. **Общие положения**

1. Общественная комиссия по делам несовершеннолетних (далее - ОКДН) является коллегиальным органом системы защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений в Шарагайском муниципальном образовании

2. ОКДН в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления Шарагайского муниципального образования, а также настоящим Положением об Общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации поселения» (далее – Положение).

3. Деятельность ОКДН основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применены в значениях, определенных Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и Законом Иркутской области от 05 марта 2010 года № 7-оз Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

несовершеннолетние, дети – лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;

безнадзорный – несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

беспризорный – безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, – лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

семья, находящаяся в социально опасном положении, – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

семья, находящаяся на ранней стадии семейного неблагополучия – семья, имеющая проблемы, ограничивающие ее возможности в создании благоприятных условий для жизни и полноценного развития всех ее членов;

жестокое обращение с детьми – все формы физического, психического, сексуального насилия, пренебрежения потребностям ребенка со стороны его родителей или иных законных представителей, которые проявляются в форме действия или бездействия, приводящих или способных привести к ущербу здоровья, развития и (или) достоинства ребенка;

индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

поселение – городское или сельское поселение;

профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

ночное время - с 22 до 6 часов местного времени в период с 1 октября по 31 марта; с 23 часов до 6 часов местного времени в период с 1 апреля по 30 сентября;

места, запрещенные для посещения детьми, – объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для реализации товаров только сексуального характера, пивные рестораны, винные бары, пивные бары, рюмочные, другие места, которые предназначены для реализации только алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и иные места, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, в том числе коллекторы, теплотрассы, канализационные колодцы, свалки, мусорные полигоны, строительные площадки, незавершенные строительные объекты, крыши, чердаки, подвалы, лифтовые и иные шахты;

места, запрещенные для посещения детьми в ночное время, – общественные места, в том числе улицы, стадионы, парки, скверы, транспортные средства общего пользования, объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также для реализации услуг в сфере торговли и общественного питания (организациях или пунктах), для развлечений, досуга, где в установленном законом порядке предусмотрена розничная продажа алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и иные общественные места.

Под иными общественными местами понимаются участки территорий или помещения, предназначенные для целей отдыха, проведения досуга либо для повседневной жизнедеятельности людей, находящиеся в государственной, муниципальной или частной собственности и доступные для посещения всеми желающими лицами.

5. ОКДН создается в соответствии с Уставом Шарагайского муниципального образования.

6. ОКДН принимает решения по результатам рассматриваемых вопросов.

7. ОКДН в своей деятельности взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Балаганский район (далее – КДН и ЗП), комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области.

**2. Цель и основные задачи ОКДН**

8. ОКДН создается с целью оказания содействия КДН и ЗП в работе по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, в поселении.

9. Основными задачами ОКДН являются:

1) Выявление родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними.

2) Предупреждение правонарушений, алкоголизма, наркомании, экстремизма и других негативных явлений в среде несовершеннолетних в поселении.

3) Выявление и предупреждение фактов жестокого обращения с детьми в поселении.

4) Оказание помощи КДН и ЗП в организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5) Информирование КДН и ЗП по вопросам, касающимся положения детей в поселении.

1. **Полномочия ОКДН**

10. ОКДН осуществляет следующие полномочия:

1) принимает участие в организации и проведении мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в поселении;

2) участвует в рейдах по выявлению детей в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей или иных законных представителей;

3) участвует в проведении рейдов по выявлению безнадзорных, беспризорных детей, несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, систематически пропускающих учебные занятия;

4) участвует в рейдах по выявлению фактов продажи несовершеннолетним алкогольной продукции и табачных изделий;

5) осуществляет контроль за организацией досуга несовершеннолетних по месту жительства, за состоянием воспитательно-профилактической работы с несовершеннолетними в общеобразовательных, культурно-просветительных учреждениях, в учреждениях начального профессионального образования;

6) заслушивает на своих заседаниях родителей или иных законных представителей, не занимающихся воспитанием детей, а также несовершеннолетних, склонных к бродяжничеству, систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях;

7) информирует КДН и ЗП о выявленных фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

8) незамедлительно направляет в КДН и ЗП информацию о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

9) исполняет поручения КДН и ЗП;

10) взаимодействует и привлекает к своей работе общественные организации, партии, движения, религиозные организации, педагогические и родительские коллективы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**4. Порядок образования ОКДН**

11. ОКДН образуется по решению Главы Шарагайского муниципального образования.

12. Деятельность ОКДН осуществляется на общественных началах.

13. Положение об ОКДН, её численный и персональный состав утверждаются Главой Шарагайского муниципального образования.

14. В состав ОКДН входят председатель ОКДН – Глава Шарагайского муниципального образования секретарь ОКДН и иные члены ОКДН.

15. В состав ОКДН могут входить представители органов местного самоуправления, депутаты Думы Шарагайского муниципального образования, представители образовательных, культурно-просветительных учреждений, учреждений здравоохранения, общественных организаций, сотрудники органов внутренних дел, члены родительских комитетов и иные граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними.

16. Численный состав ОКДН должен быть не менее 5 человек.

**5. Организация работы ОКДН**

17. ОКДН оказывает помощь КДН и ЗП в осуществлении индивидуальных профилактических мероприятий, проводимых в поселении, в отношении несовершеннолетних:

1) освобожденных из мест лишения свободы; осужденных условно или к мерам наказания, не связанным с лишением свободы; совершивших преступление, но освобожденных от уголовной ответственности в связи с применением мер общественного либо административного воздействия или вследствие амнистии; привлекаемых к уголовной ответственности; совершивших общественно опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность; вернувшихся из специальных общеобразовательных учреждений закрытого типа (спецшкол, спец ПТУ);

2) совершивших административное правонарушение, систематически употребляющих спиртные напитки, наркотические и токсические вещества;

3) самовольно уходящих из семьи в возрасте до 16 лет или самовольно уходящих из специальных учебно-воспитательных учреждений;

4) совершивших проступки противоправной направленности, но не попадающих под нормы уголовного или административного законодательства;

5) систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях;

6) воспитывающихся в семьях, где мать (отец) имеют отсрочку отбывания наказания в порядке ст. 82 УК РФ;

7) выявленных в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время.

18. Заслушивает на своих заседаниях:

1) родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними;

2) родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, перечисленных в п. 17 Положения.

19. Вносит предложения в КДН и ЗП:

1) по организации летнего отдыха, досуга несовершеннолетних;

2) по проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними;

3) по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и антиобщественному поведению несовершеннолетних.

20. Организовывает и проводит рейды в семьи, находящиеся в социально опасном положении.

21. Составляет акты обследования семей, находящихся в социально опасном положении, для передачи в КДН и ЗП.

22. Участвует в рейдах, организованных уголовно-исполнительными инспекциями, по проверке несовершеннолетних осужденных без изоляции от общества, а также осужденных с отсрочкой отбывания наказания в порядке ст.82 УК РФ по месту их жительства и в общественных местах.

23. Ведет социальные паспорта семей несовершеннолетних, перечисленных в п. 17 Положения, и семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия.

24. Принимает участие в работе по пропаганде правовых знаний среди несовершеннолетних и родителей или иных законных представителей.

25. Проводит информационно - разъяснительную работу с населением поселения (наглядная агитация, СМИ).

**6. Порядок деятельности ОКДН**

26. Деятельность ОКДН планируется на год.

27. План работы на год, утвержденный председателем ОКДН, направляется в КДН и ЗП.

28. Заседания ОКДН проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

29. На заседания могут приглашаться другие лица, не являющиеся членами ОКДН.

30. Заседание ОКДН правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов. Решение ОКДН по рассматриваемым вопросам принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Член ОКДН, не согласный с решением комиссии, вправе приложить к решению ОКДН особое мнение в письменном виде.

31. Повестка дня заседания ОКДН определяется председателем не позднее, чем за 3 дня до начала заседания. В повестке дня заседания ОКДН должны быть указаны:

1) номер вопроса;

2) наименование вопроса;

3) кем инициирован вопрос.

32. Члены ОКДН обязаны присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член ОКДН заблаговременно информирует председателя ОКДН с указанием причины отсутствия.

33. Заседание проводит председатель ОКДН.

34. Протокол заседания ОКДН составляется на основании записей (стенограммы), произведенных во время заседания, подготовленных тезисов докладов и выступлений, справок и других материалов.

35. Записи во время заседаний ОКДН, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагаются на секретаря ОКДН.

36. В протоколе должны быть указаны:

1) дата и место заседания;

2) состав присутствующих членов ОКДН, приглашённых лиц;

3) содержание рассматриваемых материалов;

4) фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого рассматриваются материалы, число, месяц, год и место рождения, место его жительства, место работы или учебы, а также иные сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов;

5) сведения о явке лиц, участвующих в заседании, разъяснении им их прав и обязанностей;

6) сведения об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

7) справки, выступления, аналитические материалы;

8) сведения о принятии на заседании ОКДН решении с указанием лиц, ответственных за исполнение и сроков исполнения.

37. Решения ОКДН являются итоговым документом, оформляются письменно и подписываются председателем ОКДН.

38. Решения ОКДН направляются в КДН и ЗП, соответствующие органы, учреждения, общественные организации для принятия мер.

**7. Полномочия председателя ОКДН, секретаря ОКДН, иных членов ОКДН**

39. Председатель ОКДН:

1) руководит деятельностью ОКДН;

2) принимает участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

3) распределяет обязанности между членами ОКДН;

4) определяет дату проведения заседания;

5) утверждает повестку заседания ОКДН;

6) председательствует на заседании ОКДН, либо поручает ведение заседания члену ОКДН;

7) утверждает план работы ОКДН;

8) контролирует исполнение плана работы ОКДН;

9) подписывает решения, принятые на заседаниях ОКДН;

10) решает иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

40. Секретарь ОКДН:

1) подчиняется непосредственно председателю ОКДН;

2) принимает участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

3) формирует повестку заседания ОКДН;

4) организует планирование текущей работы ОКДН, составление планов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) ведет делопроизводство ОКДН;

6) организует информационный обмен с органами, учреждениями, общественными организациями по вопросам деятельности ОКДН и вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, проживающих в поселении;

7) обеспечивает ежемесячное информирование КДН и ЗП о результатах проведенной ОКДН работы;

8) оказывает содействие ответственному секретарю КДН и ЗП в организации выездного заседания КДН и ЗП, проводимого на территории подведомственности ОКДН:

8.1) оповещает членов ОКДН о дате заседания, рассматриваемых вопросах;

8.2) обеспечивает приглашение граждан по рассматриваемым вопросам;

9) организует оперативную работу по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, выявлению причин и условий безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;

10) осуществляет контроль за выполнением принятых решений ОКДН.

41. Члены ОКДН:

1) исполняют поручения председателя ОКДН;

2) вносят свои предложения по включению вопросов в повестку дня заседаний ОКДН;

3) принимают участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

4) принимают участие в организации и проведении профилактических мероприятий в поселении, в том числе совместно с инспектором ПДН, участковым уполномоченным, закрепленным за данным административным участком, участвуют в рейдах по выявлению детей в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей или иных законных представителей.

Приложение 2

к постановлению администрации

Шарагайского муниципального образования

от 24.01.2017 года № 12

**СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ДЕЛА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1.Киселёв Владимир Иванович – глава Шарагайского муниципального образования,

председатель комиссии.

2.Тирских Наталья Алексеевна - депутат Думы, заместитель председателя комиссии.

3.Заикина Юлия Сергеевна – ведущий специалист администрации, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1.Шестакова Людмила Владимировна – социальный педагог

2.Киселёва Надежда Алексеевна – директор МБОУ Шарагайская СОШ

3.Шипицина Ольга Петровна – фельдшер

4.Немчинов Алексей Петрович – заведующая МКДОУ Шарагайский детский сад.

**25.01.2017 Г № 13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях профилактики и предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, профилактической работы с неблагополучными семьями, оказания на них необходимого воспитательного воздействия, защите и охране прав и интересов несовершеннолетних

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить план работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Шарагайского муниципального образования (Приложение № 1

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Шарагайского муниципального образования Заикину Ю.С.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Приложение1

к постановлению администрации Шарагайского

муниципального образования

от 25.01.2017 года № 13

**ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Исполнители | Время  проведения | | Отметка о вып. |
| 1. | Формирование базы данных о неблагополучных семьях и детей из группы риска. | Заикина Ю.С. | В течение года | |  |
| 2 | Сотрудничество с учреждениями соцзащиты района. | Киселёв В.И. | В течение года | |  |
| 3. | Регулярное проведение заседаний КДН поселения. | Киселёв В.И. | В течение года | |  |
| 4. | Участие в заседаниях районной ОКДН. | Заикина Ю.С. | По приглашению | |  |
| 5. | Анализ ситуации по состоянию безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории села | Тирских Н.А. | февраль | |  |
| 6. | Выявление факторов жестокого обращения с детьми. | Шестакова Л.В.  Киселёва Н.А. Немчинов А.П.. | В течение года | |  |
| 7. | План мероприятий по организации летней занятости детей. | Киселёва Н.А. | апрель | |  |
| 8. | Обследование условий жизни опекаемых и приёмных детей. | Тирских Н.А. Шестакова Л.В. | По мере необходимости | |  |
| 9. | Оказание помощи в трудоустройстве «трудных» подростков в летний период. | Киселёва Н.А. | Июнь-август | |  |
| 10. | Проведение разъяснительной работы в школе, | Киселёва Н.А.  Шипицина О.П. | В течение года | |  |
| 11. | Анализ межведомственных рейдов:  -выявление и работа с иногородними детьми и семьями;  -работа с неформальными объединениями. | Тирских Н.А. | Июнь-август | |  |
| 12. | Межведомственное посещение семей группы риска, неблагополучных семей для проведения профилактических бесед и выявления фактической ситуации в них. | Шестакова Л.В. Шипицина О.П. | В течение года |  | |
| 13. | Организация профилактической работы с учащимися, уклоняющимися от учёбы, детьми «группы риска» и неблагополучными семьями.  Рассмотрение вопросов в отношении несовершеннолетних, их родителей и лиц их замещающих. | Шестакова Л.В. Киселёва Н.А. | В течение года |  | |
| 14. | Проведение рейдов совместно с ОВД, , школой, ОКДН по выявлению фактов продажи спиртосодержащих напитков и табачных изделий несовершеннолетним. | Бутаков С.В., Киселёва Н.А. Заикина Ю.С. | В течение года | |  |
| 16. | Подведение итогов работы ОКДН за 2017 год, обсуждение и утверждение плана работы на 2018 год. | Киселёв в.И. | декабрь | |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**(сельского поселения)**

## третьего созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 19 декабря 2016 года с. Шарагай № 32-1

«О внесении изменений и дополнений в Устав Шарагайского муниципального образования»

В целях приведения Устава Шарагайского муниципального образования в соответствие с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством, руководствуясь ст. 24, п. 1 Устава Шарагайского муниципального образования, Дума Шарагайского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Устав Шарагайского муниципального образования:

**Статья 6. Вопросы местного значения сельского Поселения**

-Пункт 7 части 1 – исключить

- Пункт 8 части 1 – исключить

- Пункт 8.1 части 1 – исключить

- Пункт 9 части 1 - исключить

- Пункт 12 части 1 – исключить

- Пункт 14 части 1 – исключить

- Пункт 15 части 1 - исключить

- Пункт 17 части 1 - исключить

- Пункт 19 части 1 - исключить

- В пункте 20 части 1 - словосочетание «а также использования, охраны, защиты,

воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий,

расположенных в границах населённых пунктов поселения» - исключить

- Пункт 21 части 1 - исключить

- Пункт 25 части 1 – исключить

- Пункт 26 части 1 – исключить

- Пункт 27 части 1 – исключить

- Пункт 30 части 1 – исключить

- Пункт 31 части 1 – исключить

- Пункт 32.2 части 1 – исключить

- Пункт 33 части 1 – исключить

- Пункт 36 части 1 – исключить

- Пункт 38 части 1 – исключить.

**Статья 29. Депутат Думы Поселения, гарантии и права при осуществлении полномочий депутата**

В пункте 19.1. словосочетание «Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» - исключить

**Статья 34. Гарантии деятельности Главы Поселения**

В подпункте 6 пункта 4:

- слова «трудовой» заменить на «страховой»

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07. 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Шарагайского муниципального образования на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе Шарагайского муниципального образования опубликовать муниципальный правовой акт Шарагайского муниципального образования после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования)муниципального правового акта Шарагайского муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликовании в печатном средстве массовой информации населения «Шарагайский вестник».

Глава Шарагайского муниципального образования В.И. Киселёв

ДЕПУТАТЫ ДУМЫ ШАРАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ:

1. Капутская Любовь Николаевна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Немчинова Людмила Викторовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Рютина Валентина Владимировна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Рютина Валентина Ивановна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Тирских Евгения Ивановна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Тирских Наталья Алексеевна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**31.01.2017 Г № 14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ПО ПОХОРОННОМУ ДЕЛУ**

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9,12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ О погребении и похоронном деле

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1.Установить стоимость услуг, оказываемых по вопросам похоронного дела

согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего согласно Приложения №1.

2. Установить стоимость услуг, оказываемых по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст.12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствия супруга, близких родственникам, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или ином месте после установления органами внутренних дел его личности согласно Приложения № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации

населения Шарагайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации

Шарагайского муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2017 года.

5. Считать утратившим силу Постановление администрации от 05.12.2043 года № 58 «Об утверждении стоимости услуг, оказываемых по похоронному делу».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв

Приложение 1

Утверждено Постановлением администрации

Шарагайского муниципального образования

от 31 января 2017 года № 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Стоимость в рублях |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения- | 0 |
| 2 | Представление гроба и других предметов, необходимых для погребения | 3423,25 |
| 3 | Доставка гроба и перевозка тела для места захоронения | 819,52 |
| 4 | Погребение | 2431,93 |
|  | **ИТОГО:** | **6674,70** |

Приложение №2

Утверждено Постановлением администрации

Шарагайского муниципального образования

от 31 января 2017 года № 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Стоимость в рублях |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 0 |
| 2 | Облачение тела | 819,52 |
| 3 | Представление гроба | 3423,25 |
| 4 | Перевозка умершего на кладбище и погребение. | 2431,93 |
|  | **ИТОГО:** | **6674,70** |

**30.01.2017 Г. № 34-1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАРАГАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУМА**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КАНДИДАТУРЫ В СОВЕТ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

На основании Постановления Законодательного собрания Иркутской области от 20.12.2007 года № 38/13/7-СЗ, в соответствии с п.3.2 Положения о Совете, Дума Шарагайского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить кандидатуру председателя Думы Шарагайского муниципального образования Киселёва Владимира Ивановича в Совет Законодательного Собрания Иркутской области по взаимодействию с представительными органами муниципальных образований Иркутской области.

2. Данное решение вступает в силу со дня подписания.

Глава Шарагайского муниципального образования

В.И. Киселёв