

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА****ГАЗЕТА
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО****№ 23****23.12.2017 года**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
МИНДЕРЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22.12.2017

с. Миндерла

№ 20-5/72

О противопожарной пропаганде на территории
Миндерлинского сельсовета

В целях реализации требований пожарной безопасности в соответствии с положением статьи 25 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», руководствуясь Уставом Миндерлинского сельсовета, Миндерлинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Администрация Миндерлинского сельсовета организует и обеспечивает проведение противопожарной пропаганды на территории Миндерлинского сельсовета.

2. Противопожарная пропаганда осуществляется путем информирования населения Миндерлинского сельсовета о путях обеспечения пожарной безопасности и осуществляется через:

- тематические выставки, смотры, конференции, конкурсы;
- средства печати - выпуск специальной литературы и рекламной продукции, листовок, памяток;
- публикации в газетах и журналах;
- радио, телевидение, обучающие теле- и радиопередачи, кинофильмы, телефонные линии, встречи в редакциях;
- устную агитацию - доклады, лекции, беседы;
- средства наглядной агитации - аншлаги, плакаты, панно, иллюстрации, буклеты, альбомы, компьютерные технологии;
- работу с творческими союзами (союз журналистов, союз художников, союз композиторов и т.д.) по пропаганде противопожарных знаний;
- собрания граждан, на которых принимаются решения по вопросам обеспечения пожарной безопасности в границах Миндерлинского сельсовета.

3. На период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима на территории Миндерлинского сельсовета администрацией Миндерлинского сельсовета осуществляются следующие мероприятия:

- а) введение запрета на разведение костров, проведение пожароопасных работ на определенных участках, сжигания мусора и сухой травы, сжигание отходов и тары в непригодных для этого местах;
- б) организация патрулирования добровольными пожарными и (или) гражданами Российской Федерации;
- в) подготовка для возможного использования в тушении пожаров имеющейся водовозной и землеройной техники;
- г) проведение соответствующей разъяснительной работы с гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре.

4. Противопожарная пропаганда осуществляется за счет средств местного бюджета и обучение в местных бюджетах, проводится непрерывно.

5. Контроль по исполнению настоящего Решения возложить на Главу сельсовета Горн Э.А.

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

6. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Миндерлинский сельсовет».

Глава сельсовета

Э.А. Горн

Председатель Совета депутатов

А.П. Барзанин

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
МИНДЕРЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

22.12.2017

с. Миндерла

№ 20-5/73

О внесении изменений в решение Миндерлинского сельского Совета депутатов от 28.01.2013 № 31-4/130 «Об утверждении Регламента сельского Совета депутатов муниципального образования Миндерлинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края

В соответствии Федеральным от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Миндерлинского сельсовета, Миндерлинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. В решение Миндерлинского сельского Совета депутатов от 28.01.2013 № 31-4/130 «Об утверждении Регламента сельского Совета депутатов муниципального образования Миндерлинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края» внести следующие изменения:

В Регламенте сельского Совета депутатов муниципального образования Миндерлинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края

- пункт 16.3. статьи 16 изложить в новой редакции:

«16.3. «Нормативные правовые акты главы сельсовета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).»

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета»

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Барзанина А.П.

Глава сельсовета

Э.А. Горн

Председатель Совета депутатов

А.П. Барзанин

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
МИНДЕРЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

22.12.2017

с. Миндерла

№ 20-5/74

Об утверждении Положения о бюджетном процессе Миндерлинского сельсовета

Руководствуясь Уставом Миндерлинского сельсовета в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в Миндерлинском сельсовете, установления

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

основ формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета, муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом Миндерлинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе Миндерлинского сельсовета согласно приложению.
2. Признать Решение сельского Совета депутатов № 38-4/157-1 от 06.09.2013 г «Об утверждении Положения о бюджетном процессе поселения» утратившим силу.
3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета поселения, начиная с бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

Глава Миндерлинского сельсовета

Э.А. Горн

Председатель Совета депутатов

А.П. Барзанин

Приложение
к решению Миндерлинского сельского Совета
депутатов
от 22.12.2017 № 20-5/74

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

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

Глава 1. Полномочия органов местного самоуправления в сфере бюджетного процесса

Статья 1. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса являются:

- 1) Глава Миндерлинского сельсовета;
- 2) Миндерлинский сельский Совет депутатов (далее - представительный орган);
- 3) администрация Миндерлинского сельсовета (далее – местная администрация);
- 4) органы муниципального финансового контроля Миндерлинского сельсовета;
- 5) главные распорядители и распорядители бюджетных средств местного бюджета;
- 6) главные администраторы и администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета;
- 7) получатели бюджетных средств местного бюджета;
- 8) главные администраторы и администраторы доходов местного бюджета.

Статья 2. Бюджетные полномочия представительного органа

В сфере бюджетного процесса представительный орган обладает следующими полномочиями:

- 1) рассматривает и утверждает местный бюджет;
- 2) рассматривает и утверждает отчеты об исполнении местного бюджета;
- 3) осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп представительного органа, в ходе проводимых слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- 4) формирует и определяет правовой статус контрольно-счетного органа;
- 5) устанавливает порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета контрольно-счетным органом;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета.

Статья 3. Бюджетные полномочия Главы Миндерлинского сельсовета

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

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

2. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета.

Статья 4. Бюджетные полномочия местной администрации

1. Местная администрация обладает следующими полномочиями:

1) вносит в представительный орган проект местного бюджета и необходимые сопроводительные материалы, проекты решений о внесении изменений и дополнений в местный бюджет, об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета;

2) устанавливает порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

3) устанавливает порядок формирования, ведения и утверждения ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

4) устанавливает порядок финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий за счет средств местного бюджета;

5) устанавливает порядок утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг;

6) устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;

7) устанавливает порядок предоставления средств из местного бюджета при выполнении условий;

8) устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся бюджетными учреждениями, из местного бюджета;

9) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации;

10) устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств;

11) определяет порядок проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту;

12) осуществляет управление муниципальным долгом Миндерлинского сельсовета в соответствии с уставом Миндерлинского сельсовета;

13) осуществляет муниципальные заимствования от имени Миндерлинского сельсовета;

14) предоставляет муниципальные гарантии от имени Миндерлинского сельсовета;

15) устанавливает состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения;

16) устанавливает порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Миндерлинского сельсовета и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями;

17) устанавливает порядок составления проекта местного бюджета;

18) составляет проект местного бюджета;

19) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития Миндерлинского сельсовета, одобряет прогноз социально-экономического развития Миндерлинского сельсовета;

20) утверждает муниципальные программы (подпрограммы), реализуемые за счет средств местного бюджета;

21) определяет сроки реализации муниципальных программ в установленном порядке;

22) устанавливает порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и их формирования и реализации;

23) устанавливает порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и ее критерии;

24) устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета;

25) обеспечивает исполнение местного бюджета;

26) предоставляют информацию, необходимую для осуществления парламентского контроля, представительному органу в пределах их компетенции по бюджетным вопросам, установленной Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

27) утверждает генеральные условия эмиссии муниципальных ценных бумаг Миндерлинского сельсовета;

28) организует бюджетный учет, составляет отчеты об исполнении местного бюджета;

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

29) осуществляет бюджетные полномочия финансового органа, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

30) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством наименования субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета.

Статья 5. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в Миндерлинского сельсовета

1. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Глава 2. Доходы и расходы местного бюджета**Статья 6. Доходы местного бюджета**

1) Доходы местного бюджета формируются за счет налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений, подлежащих зачислению в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

2) Муниципальные правовые акты представительного органа о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местных налогах, муниципальные правовые акты представительного органа, регулирующие бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, вступающие в силу в очередном финансовом году и плановом периоде, должны быть приняты до 15 ноября текущего года.

Статья 7. Формирование расходов местного бюджета

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

2) Бюджетные ассигнования из местного бюджета предоставляются в формах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 8. Резервный фонд местной администрации

1) В расходной части местного бюджета предусматривается создание резервного фонда местной администрации.

Размер резервного фонда местной администрации устанавливается решением представительного органа о местном бюджете на очередной финансовый год и не может быть более 3% утвержденных решением о местном бюджете общего объема расходов.

2) Средства резервного фонда местной администрации направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3) Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации устанавливается местной администрацией.

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

4. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации прилагается к годовому отчету об исполнении соответствующего бюджета.

Статья 9. Осуществление расходов, не предусмотренных местным бюджетом

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

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

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

Глава 3. Составление проекта местного бюджета**Статья 10. Основы составления проекта местного бюджета**

1) Проект местного бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития Миндерлинского сельсовета в целях финансового обеспечения его расходных обязательств. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются местной администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решениями представительного органа, принятыми с соблюдением норм Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2) Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года очередной финансовый год и плановый период в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа, за исключением решения о бюджете.

Статья 11. Организация работы по составлению проекта местного бюджета

1) Составление проектов бюджетов основывается на:

положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлениях бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации (основных направлениях бюджетной и налоговой политики субъектов Российской Федерации, основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципальных образований) ;

прогнозе социально-экономического развития;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

2) Работа по составлению проекта местного бюджета начинается на основании нормативного правового акта местной администрации, в котором определяются порядок и сроки осуществления мероприятий, связанных с составлением проекта местного бюджета, работой над документами и материалами, обязательными для представления одновременно с проектом местного бюджета.

3) Местная администрация вправе получать необходимые для составления проекта местного бюджета сведения юридических лиц.

Статья 12. Прогноз социально-экономического развития Миндерлинского сельсовета

1) Прогноз социально-экономического развития Миндерлинского сельсовета разрабатывается на три года.

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

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

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

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

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

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

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

Статья 13. Муниципальные программы

1. Муниципальные программы утверждаются местной администрацией.

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

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

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

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

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

Статья 14. Ведомственные целевые программы

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

Глава 4. Рассмотрение проекта и утверждение решения о местном бюджете**Статья 15. Основы рассмотрения и утверждения местного бюджета**

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

2. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

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

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

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

Изменение показателей ведомственной структуры расходов местного бюджета осуществляется путем увеличения или сокращения утвержденных бюджетных ассигнований либо включения в ведомственную структуру расходов бюджетных ассигнований по дополнительным целевым статьям и (или) видам расходов местного бюджета.

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

5. Решением о местном бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению (отражению в бюджете)

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

начиная с очередного финансового года, на цели, установленные решением о местном бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов местного бюджета.

6. По проекту местного бюджета и отчету о его исполнении за отчетный финансовый год проводятся публичные слушания в порядке, установленном Уставом Миндерлинского сельсовета и (или) нормативными правовыми актами представительного органа.

Статья 16. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение представительного органа

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

Одновременно с проектом местного бюджета в представительный орган представляются документы и материалы в соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

Статья 17. Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Представительный орган рассматривает проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с регламентом представительного органа Миндерлинского сельсовета.

Статья 18. Внесение изменений и дополнений в решение представительного органа о местном бюджете

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

Одновременно с проектом указанного решения представляются следующие документы и материалы:

1) ожидаемые итоги социально-экономического развития в текущем финансовом году и уточненный прогноз социально-экономического развития Миндерлинского сельсовета в плановом периоде;

2) сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года, в том числе по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов федерального бюджета;

3) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;

4) информация о перераспределении бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;

5) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2. Представительный орган рассматривает проекты решений о внесении изменений в решения представительного органа о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с регламентом представительного органа Миндерлинского сельсовета.

Глава 5. Исполнение местного бюджета**Статья 19. Исполнение местного бюджета**

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

1. Исполнение местного бюджета по доходам осуществляется в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в соответствии со статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 20. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета

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

**Глава 6. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности.
Муниципальный финансовый контроль****Статья 21. Составление бюджетной отчетности**

1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Главные администраторы средств местного бюджета представляют сводную бюджетную отчетность в местную администрацию в установленные сроки.

2. Бюджетная отчетность Миндерлинского сельсовета составляется местной администрацией на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

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

4. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается местной администрацией и направляется в представительный орган и контрольно-счетный орган.

Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению решением представительного органа.

5. Отчет об исполнении местного бюджета за истекший финансовый год представляется главой местной администрации в представительный орган не позднее 1 мая текущего года.

Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются проект решения представительного органа об исполнении бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;

расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов.

6. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета представительный орган принимает решение об утверждении либо отклонении закона (решения) об исполнении бюджета.

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

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

Статья 22. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

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

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

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

4. Контрольно-счетный орган готовит заключение на отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

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

Статья 23. Муниципальный финансовый контроль

Муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с полномочиями органов муниципального финансового контроля по формам, видам и методам, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Глава сельсовета

Э.А. Горн

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.12.2017

с. Миндерла

№ 88

Об отмене постановлений администрации Миндерлинского сельсовета от 06.11.2013 № 94 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Миндерлинского сельсовета»; от 06.11.2013 № 96 «Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведению гражданской обороны на территории Миндерлинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миндерлинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить:

- Постановление администрации Миндерлинского сельсовета от 06.11.2013 № 94 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Миндерлинского сельсовета»;

- Постановление администрации Миндерлинского сельсовета от 06.11.2013 № 96 «Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведению гражданской обороны на территории Миндерлинского сельсовета»

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете ведомости органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета»

Глава сельсовета

Э.А. Горн

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

18.12.2017

с. Миндерла

№ 89

О внесении изменений в постановление администрации Миндерлинского сельсовета от 27.12.2013 № 112 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников администрации Миндерлинского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миндерлинского сельсовета, учитывая письмо Министерства финансов Красноярского края от 02.11.2017 № 14-11/7362 «О подходах о повышению оплаты труда работников бюджетной сферы в 2018 г.», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации Миндерлинского сельсовета от 27.12.2013 № 112 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников администрации Миндерлинского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

в Приложение к Постановлению:

1.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников администрации Миндерлинского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 настоящего постановления;

1.2. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников администрации Миндерлинского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 настоящего постановления.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Миндерлинского сельсовета Краснокутскую Марину Викторовну.

3. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета», но не ранее 01.01.2018 г.

Глава сельсовета

Э.А. Горн

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Миндерлинского сельсовета
от 18.12.2017 № 89

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ**

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2971
2 квалификационный уровень	3134
ПКГ должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	3297
2 квалификационный уровень	3623
3 квалификационный уровень	3981
4 квалификационный уровень	5024
5 квалификационный уровень	5675
ПКГ должностей служащих третьего уровня	

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

1 квалификационный уровень	3623
2 квалификационный уровень	3981
3 квалификационный уровень	4370
4 квалификационный уровень	5253
5 квалификационный уровень	6133
ПКГ должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	6592
2 квалификационный уровень	7637
3 квалификационный уровень	8223

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Миндерлинского сельсовета
от 18.12.2017 № 89

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2552
2 квалификационный уровень	2675
ПКГ профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	2971
2 квалификационный уровень	3623
3 квалификационный уровень	3981
4 квалификационный уровень	4796

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2017

с. Миндерла

№ 90

О внесении изменений в постановление администрации Миндерлинского сельсовета от 27.12.2010 № 59 «Об утверждении положения «Об оплате труда специалиста военно-учетного стола администрации Миндерлинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миндерлинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление администрации Миндерлинского сельсовета от 27.12.2010 № 59 «Об утверждении положения «Об оплате труда специалиста военно-учетного стола администрации Миндерлинского сельсовета» внести следующие изменения:

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

Приложение № 1 к Положению «Об оплате труда специалиста военно-учетного стола администрации Миндерлинского сельсовета изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Краснокутскую М.В.

3. Постановление вступает после его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета», но не ранее 01.01.2018 г.

Глава сельсовета

Э.А. Горн

Приложение
к постановлению администрации Миндерлинского сельсовета
от 18.12.2017 № 90

Приложение № 1
к Положению «Об оплате труда специалиста военно-учетного
стола администрации Миндерлинского сельсовета

Размер должностного оклада специалиста ВУС

Наименование должности	VIII Группа муниципального образования (рублей в месяц)
Специалист ВУС	2250

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2017

с. Миндерла

№ 91

О внесении изменений в Постановление администрации Миндерлинского сельсовета от 17.05.2012 № 30 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Миндерлинского сельсовета № 29 от 17.05.2012 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений», руководствуясь Уставом Миндерлинского сельсовета, учитывая письмо Министерства финансов Красноярского края от 02.11.2017 № 14-11/7362 «О подходах по повышению оплаты труда работников бюджетной сферы в 2018 г.», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Миндерлинского сельсовета от 17.05.2012 № 30 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении к Постановлению «Примерном положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры»:

1.1.1. в пункте 2.1.

слова «4029 рублей» заменить словами «4190 рублей»,

слова «5431 рублей» заменить словами «5648 рублей»,

слова «7091 рублей» заменить словами «7375 рублей»;

- в пункте 2.2.

слова «5475 рублей» заменить словами «5694рублей»,

слова «6148 рублей» заменить словами «6394 рублей»,

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

слова «7091 рублей» заменить словами «7375 рублей»;

- в пункте 2.3.

слова «7907 рублей» заменить словами «8223 рублей»;

- в пункте 2.4.

слова «2454 рублей» заменить словами «2552 рублей»,

слова «2572 рублей» заменить словами «2675 рублей»,

слова «2857 рублей» заменить словами «2971 рублей»,

слова «3484 рублей» заменить словами «3623 рублей»,

слова «3828 рублей» заменить словами «3981 рублей»,

слова «4612 рублей» заменить словами «4796 рублей».

2. Контроль исполнения постановления возложить на главного бухгалтера администрации сельсовета Краснокутскую М.В.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета», но не ранее 01 января 2018 года.

Глава сельсовета

Э.А. Горн

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2017

с. Миндерла

№ 92

Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Миндерлинского сельсовета, постановляю:

1. Утвердить Положение об уведомлении представителя нанимателя муниципальных администрации Миндерлинского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Миндерлинского сельсовета»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на заместителя главы сельсовета Черкасову Л.Н.

Глава сельсовета

Э.А. Горн

Приложение

к постановлению администрации Миндерлинского сельсовета от 22.12.2017 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

об уведомлении представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящее Положение определяет:

порядок уведомления представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета муниципальными служащими администрации Миндерлинского сельсовета, представителем нанимателя для которых является должностное лицо, являющееся представителем

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

порядок регистрации уведомлений должностных лиц о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления);

порядок рассмотрения уведомлений должностным лицом, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета.

2. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета.

3. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется специалисту ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо направляется должностному лицу, являющемуся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета, заказным почтовым отправлением с описью вложений.

Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается (направляется) муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

5. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений, рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается одно из следующих предложений:

1) об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) о наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия должностным лицом, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий;

3) о наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений, при подготовке заключения имеет право получать от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном действующим законодательством порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации представляются должностному лицу, являющемуся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета.

В случае направления запросов, указанных в абзаце пятом пункта 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие дополнительные материалы представляются должностному лицу, являющемуся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета, в течение сорока пяти дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен должностным лицом, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета, но не более чем на тридцать дней.

7. Должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета, по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным лицом личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

противодействию коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Миндерлинского сельсовета, направляет уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих урегулированию конфликта интересов в администрации Миндерлинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих урегулированию конфликта интересов в администрации Миндерлинского сельсовета рассматривает уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Миндерлинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края.

Приложение № 1
к Положению об уведомлении, о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

(отметка об ознакомлении)

Главе Миндерлинского сельсовета

(ФИО)

от _____
(ФИО, замещающая должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

« ____ » _____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об уведомлении, о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

Форма журнала
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, подавшего уведомление	Инициалы имени и отчества, фамилия, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5



ИНСТРУКЦИЯ по применению гражданами бытовых пиротехнических изделий

Пиротехнические изделия подлежат обязательной сертификации, на них должна быть инструкция по применению и адреса или телефоны производителя (для российских предприятий) или оптового продавца (для импортных фейерверков). Это гарантирует качество и безопасность изделий.

При самостоятельной закупке фейерверков в других местах, следует обращать внимание на наличие инструкции на изделии, адреса или телефона производителя или оптового продавца. Фейерверки покупайте только в местах официальной продажи. Не покупайте фейерверки в не регламентированных для этих целей местах (это могут быть рынки, киоски и иные торговые точки) или у «знакомых», поскольку скорее всего приобретете несертифицированное или нелегальное изделие. При покупке фейерверков обратите внимание на упаковку, на ней должны отсутствовать увлажненные места, разрывы. Покупая фейерверк с товарным знаком, Вы действительно приобретете качественное изделие, поскольку каждый изготовитель дорожит своим добрым именем.

Фейерверки храните в сухом месте, в оригинальной упаковке. Запрещено хранить пиротехнические изделия во влажном или в очень сухом помещении с высокой температурой воздуха (более 30°C) вблизи от легковоспламеняющихся предметов и веществ, а так же вблизи обогревательных приборов. Не носите их в кармане. Не возите в автомобиле. Не храните фейерверки возле горючих и легко воспламеняемых материалов. Храните фейерверки в не доступных для детей местах. В холодное время года фейерверки желательно хранить в отопляемом помещении, в противном случае из-за перепадов температуры фейерверки могут отсыреть. Отсыревшие фейерверки категорически запрещается сушить на отопительных приборах (батареи отопления, рефлектора, бытовые обогреватели и т.п.) и используя нагревательные приборы (строительные и бытовые фены, паяльные лампы и т.п.).

Задача запускающего - провести фейерверк безопасно для себя и зрителей.

Общие рекомендации по запуску фейерверочных изделий

1. Заранее определить место проведения фейерверка, площадку, на которой он будет производиться (лучше осмотреть место днем). При сильном и порывистом ветре лучше совсем отказаться от проведения фейерверка. Размер площадки должен соответствовать максимальному размеру опасной зоны, указанной на изделиях, которые будут использоваться при проведении фейерверка. Над площадкой не должно быть деревьев, линий электропередач и прочих воздушных преград.
2. Категорически запрещается запускать пиротехнические изделия при постоянном или порывистом ветре (ограничения по скорости ветра приведены на этикетке каждого конкретного изделия). Кроме того, применение пиротехники в ненастную погоду так же небезопасно! Необходимо помнить, что если пиротехника простоит под дождем 3-5 мин, даже если вы сохранили сухим фитиль, - гарантии успешного запуска нет. **Более того, некоторые виды пиротехники после намокания становятся опасными для зрителей.** Так, например, промокшие ракеты могут отклоняться от вертикального полета, а заряды промокших батарей салютов будут взлетать на незначительную высоту и срабатывать (разрываться) в опасной близости от зрителей.
3. Определить место расположения зрителей. **Зрители должны находиться за пределами опасной зоны.** Наилучший эффект от фейерверка наблюдается в том случае, если ветер дует от зрителей и относит в

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

сторону дым, а расстояние от фейерверка выбрано таким, чтобы зрители наблюдали эффекты под углом не более 45 градусов. Оптимальное расстояние составляет не менее 30-50 м.

4. Определить человека, ответственного за проведение фейерверка. Он должен быть трезвым. Никогда не запускайте пиротехнику, находясь в нетрезвом состоянии, - реакция при запуске фейерверков нужна не хуже, чем при управлении автомобилем. **Использовать пиротехнические изделия в нетрезвом состоянии запрещено.**

5. Запускающий должен заранее разместить и надежно закрепить изделия в соответствии с инструкциями по использованию и быть готовым оперативно отреагировать в случае возникновения непредвиденной ситуации.

6. При поджиге изделий нельзя держать их в руках, наклоняться над изделиями. Фитиль следует поджигать с расстояния вытянутой руки. После окончания работы изделия нельзя подходить к нему как минимум 10 мин. Нельзя допускать на пусковую площадку посторонних лиц во время и после стрельбы. Самый лучший вариант, если у запускающего будет помощник, спокойно контролирующей обстановку во время фейерверка.

7. Никогда не ленитесь лишний раз прочитать инструкцию на изделии. Каким бы Вы ни были «асом» в пиротехнике, помните, что даже знакомое и обычное на вид пиротехническое изделие может иметь свои особенности.

8. Заранее освободите и расправьте огнепроводный шнур (стопин) на ваших изделиях. **Все фейерверочные изделия, предназначенные для продажи населению, иницируются поджигом огнепроводного шнура.** Запомните, что перед тем, как поджечь фитиль, вы должны точно знать, где у изделия верх и откуда будут вылетать горящие элементы.

9. Салюты следует устанавливать на твердую ровную поверхность. Салюты с небольшой площадью основания следует закрепить, подсыпав с боков землей или установить в плотный снег. Это позволит избежать возможного опрокидывания изделия.

10. Ракеты и летающие фейерверочные изделия следует запускать вдали от жилых домов, построек с ветхими крышами или открытыми чердаками.

11. Для наземных фейерверочных изделий нужно выбирать гладкую поверхность, которая не препятствует их движению. Это может быть лед, ровный грунт, асфальт, гладкий бетон.

12. Устроитель фейерверка должен после поджига изделий немедленно удалиться из опасной зоны, повернувшись спиной к работающим изделиям.

13. И, наконец, главное правило безопасности: **никогда не разбирайте фейерверочные изделия - ни до использования, ни после! КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО** разбирать, дооснащать или каким-либо другим образом изменять конструкцию пиротехнического изделия до и после его использования.

Помимо вышеперечисленного при обращении с пиротехническими изделиями ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- использовать пиротехнические изделия лицам, моложе 18 лет без присутствия взрослых.
- курить рядом с пиротехническим изделием.
- механически воздействовать на пиротехническое изделие.
- бросать, ударять пиротехническое изделие.
- бросать пиротехнические изделия в огонь.
- применять пиротехнические изделия в помещении (исключение: бенгальские огни, тортовые свечи, хлопушки).
- держать работающее пиротехническое изделие в руках (кроме бенгальских огней, тортовых свечей, хлопушек).
- использовать пиротехнические изделия вблизи зданий, сооружений деревьев, линий электропередач и на расстоянии меньшем радиуса опасной зоны.
- находиться по отношению к работающему пиротехническому изделию на меньшем расстоянии, чем безопасное расстояние.
- наклоняться над пиротехническим изделием во время поджога фитиля, а так же во время работы пиротехнического изделия.
- в случае затухания фитиля поджигать его ещё раз.
- подходить и наклоняться над отработавшим пиротехническим изделием в течение минимум 5 минут после окончания его работы.

Место проведения фейерверка.

В соответствии с п.13 Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 №1052 "Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий" применение пиротехнических изделий **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

а) в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения;

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г.

- б) на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, в полосах отчуждения железных дорог, нефтепроводов, газопроводов и линий высоковольтной электропередачи;
- в) на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);
- г) на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях;
- д) во время проведения митингов, демонстраций, шествий и пикетирования;
- е) на территориях особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков.

Действия в случае отказов, утилизация негодных изделий.

Важно помнить, что в случае если фитиль погас или прогорел, а изделие не начало работать, следует:

Выждать 10 минут, чтобы удостовериться в отказе;

Подойти к фейерверчному изделию и провести визуальный осмотр изделия, чтобы удостовериться в отсутствии тлеющих частей. Категорически запрещается наклоняться над изделием. Последующие действия можно выполнять, только убедившись в отсутствии тлеющих частей;

Собрать и уничтожить не сработавшее фейерверчное изделие. Уничтожают фейерверчные изделия, поместив их в воду на срок не менее 24 часов. После этого их можно выбросить с бытовым мусором. Категорически запрещается сжигать фейерверчные изделия на кострах.



Никогда не ленитесь лишний раз прочитать инструкцию на изделие. Помните, что даже знакомое и обычное на вид пиротехническое изделие может иметь свои особенности

Фитиль следует поджигать на расстоянии вытянутой руки



Зрители должны находиться за пределами опасной зоны, указанной в инструкции по применению конкретного пиротехнического изделия, но не менее 20 м

Категорически запрещается:



Держать работающие пиротехнические изделия в руках



**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

Производить запуск пиротехнических изделий в направлении людей, а также в место их возможного появления



Применять пиротехнические изделия в помещении

Использовать пиротехнические изделия вблизи зданий, сооружений, деревьев, линий электропередач и на расстоянии менее радиуса опасной зоны



Наклоняться над работающим пиротехническим изделием и после окончания его работы, а также в случае его несрабатывания.

<p>ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА</p>	<p>УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация Миндерлинского сельсовета и Миндерлинский сельский Совет депутатов ИНН 2435002215</p>	<p>Ответственный за выпуск: глава Миндерлинского сельсовета Э.А. Горн</p>	<p>Отпечатано в Администрации Миндерлинского сельсовета, 663050, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Миндерла, ул. Степная 13, ИНН 2435002215, Тираж 300 экз.</p>
---	---	--	---

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИНДЕРЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое издание учреждено 02.11.2005 г. _____

