АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

**КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Главный редактор:

С.А.Морозова

Редакционная коллегия:

С.В. Климова (заместитель Главного редактора)

Н.В. Прокопенко (ответственный секретарь)

И.Ю. Павлова

А.Ю. Потемкина

К.Н. Косых

Выпуск № 6 от 31.08.2021 г.

Август

2021 г.

х. Гусарева Балка

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Стр. |
| 1 | Решение №128 от 24.08.2021 года «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения» | 3 |
| 2 | Решение №129 от 24.08.2021 года «Об объявлении конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения» | 12 |
| 3 | Решение №130 от 24.08.2021 года «О назначении половины членов комиссии по проведению конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения» | 23 |
| 4 | Решение №131 от 30.08.2021 года «О внесение изменений в бюджет Калиновского сельского поселения на 2021-2023гг» | 24 |
| 5 | Решение №132 от 30.08.2021г. О государственной пенсии за выслугу лет | 39 |
| 6 | Решение №133 от 30.08.2021 о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы | 55 |
| 7 | Решение №134 от 30.08.2021 Положение о комиссии по стажу | 60 |

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 128

**О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения**

24 августа 2021 года х.Гусарева Балка

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание депутатов Калиновского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Утвердить условия контракта для главы Администрации Калиновского сельского поселения в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, согласно приложению № 2.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов - Глава Калиновского сельского поселения |  | М.С.Овчинникова |

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов Калиновского сельского поселения

от «24» августа 2021 года № 128

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

1. Формирование и организация деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

1. Организация и проведение конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения (далее – конкурс) осуществляются комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия).

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Калиновского сельского поселения, а другая половина – главой Администрации Азовского района.

Конкурсная комиссия может осуществлять свои полномочия в случае назначения не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. Кандидатов в состав конкурсной комиссии от Собрания депутатов Калиновского сельского поселения вправе выдвигать председатель Собрания депутатов – глава Калиновского сельского поселения, депутаты Собрания депутатов Калиновского сельского поселения.

4. Членами конкурсной комиссии могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, обладающие необходимыми навыками и знаниями для осуществления оценки кандидатов на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения.

В состав конкурсной комиссии не могут быть выдвинуты кандидаты, являющиеся депутатами Собрания депутатов Калиновского сельского поселения.

5. Решение о назначении половины членов конкурсной комиссии принимается Собранием депутатов Калиновского сельского поселения большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов Калиновского сельского поселения одновременно с принятием решения об объявлении конкурса.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на ее заседании большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии до рассмотрения иных вопросов.

7. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

созывает заседания конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения, иными гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

представляет на заседании Собрания депутатов Калиновского сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

8. До избрания председателя конкурсной комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет поручения председателя конкурсной комиссии по организационным вопросам подготовки и проведения заседаний.

В случае отсутствия председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии, обязанности председателя конкурсной комиссии исполняет член конкурсной комиссии, определенный ее решением.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

принимает и регистрирует документы от кандидатов на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения;

осуществляет подготовку заседания конкурсной комиссии, в том числе извещает членов конкурсной комиссии, кандидатов на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения, иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

оформляет и подписывает принятые конкурсной комиссией решения;

решает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

11. До избрания секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый Собранием депутатов Калиновского сельского поселения из числа назначенных им членов конкурсной комиссии.

В случае отсутствия избранного секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый председателем конкурсной комиссии.

12. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

13. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

14. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно по решению конкурсной комиссии в случаях:

смерти члена конкурсной комиссии;

подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

подачи членом конкурсной комиссии, близким родственником члена конкурсной комиссии и (или) лицом, у которого член конкурсной комиссии находится в непосредственном подчинении, заявления о допуске к участию в конкурсе в качестве кандидата на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения.

15. В случае досрочного прекращения полномочий членов конкурсной комиссии, в результате которого конкурсная комиссия остается в неправомочном составе, Собрание депутатов Калиновского сельского поселения и (или) глава Администрации Азовского района назначают соответствующих членов конкурсной комиссии взамен выбывших.

16. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется Администрацией Калиновского сельского поселения.

17. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня принятия Собранием депутатов Калиновского сельского поселения решения о назначении на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

18. Документы конкурсной комиссии по окончании конкурса передаются председателем конкурсной комиссии на хранение в Администрацию Калиновского сельского поселения.

19. Документы конкурсной комиссии подлежат хранению в Администрации Калиновского сельского поселения в течение пяти лет.

После завершения работы конкурсной комиссии копии указанных документов могут быть предоставлены лицам, которые являлись кандидатами на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения, по их письменному запросу.

20. Информация о деятельности конкурсной комиссии предоставляется средствам массовой информации, иным организациям и гражданам председателем конкурсной комиссии.

2. Объявление конкурса

1. Решение об объявлении конкурса принимается Собранием депутатов Калиновского сельского поселения.

2. Решением об объявлении конкурса в обязательном порядке утверждаются:

1) объявление о проведении конкурса, содержащее сведения о дате, времени и месте проведения конкурса (заседания конкурсной комиссии), месте, времени и сроке приема документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения в конкурсную комиссию, а так же условия конкурса;

2) проект контракта, заключаемого с главой Администрации Калиновского сельского поселения.

3. Решение Собрания депутатов Калиновского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Калиновского сельского поселения и (или) Собрания депутатов Калиновского сельского поселения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.Условия конкурса

1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации Калиновского сельского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения (далее – кандидат) должен соответствовать квалификационным и иным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме[[1]](#footnote-2), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения, предусмотренные статьей 151 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

анкету по форме № 4, являющейся приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Калиновского сельского поселения.

4. Прием документов для участия в конкурсе

1. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии или иным членом конкурсной комиссии, исполняющим его обязанности в соответствии с пунктом 11 раздела 1 настоящего порядка (далее также – секретарь конкурсной комиссии).

2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в сроки, установленные Собранием депутатов Калиновского сельского поселения, лично представляет в конкурсную комиссию документы, предусмотренные пунктами 3, 4 раздела 3 настоящего порядка.

3. К документам, указанным в пунктах 3, 4 раздела 3 настоящего порядка, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Факт представления документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в указанной описи документов. Один экземпляр описи остается в конкурсной комиссии, а другой возвращается гражданину.

4. Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника. На копии документа секретарь конкурсной комиссии делает отметку «копия верна» и ставит свою подпись, расшифровку подписи и дату ее проставления.

Подлинники документов возвращаются гражданину в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные кандидатом документы формируются секретарем конкурсной комиссии в дело.

5. Секретарь конкурсной комиссии в присутствии гражданина сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в описи документов, а также выдает заявителю экземпляр описи документов с отметкой о дате и времени приема документов.

6. Заявления граждан о допуске к участию в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявлений о допуске к участию в конкурсе с присвоением порядковых регистрационных номеров и даты регистрации.

7. Заявления и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

8. Секретарь конкурсной комиссии отказывает гражданину в приеме документов в случаях:

отсутствия одного или нескольких документов (их копий), предусмотренных пунктом 3 раздела 3 настоящего порядка;

несоответствия перечня документов, указанных в описи, фактически представленным документам;

нарушения установленных Собранием депутатов Калиновского сельского поселения сроков представления документов;

нарушения требования о личном представлении документов в конкурсную комиссию.

9. Кандидат не позднее дня, предшествующего дню проведения конкурса, вправе отозвать свое заявление о допуске к участию в конкурсе.

В случае поступления такого заявления секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале регистрации заявлений кандидатов о допуске к участию в конкурсе об отзыве соответствующего заявления. Такое заявление отзыву не подлежит.

С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин считается снявшим свою кандидатуру.

5. Проведение конкурса

1. Продолжительность и регламент проведения конкурса определяются конкурсной комиссией.

Лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии или кандидатами, могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии.

2. Конкурсные процедуры, предусмотренные настоящим разделом, проводятся на одном заседании конкурсной комиссии.

3. После окончания срока приема документов конкурсной комиссией проверяются представленные кандидатами документы на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.12.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иных нормативных правовых актов.

4. На основании представленных кандидатами документов устанавливается соответствие кандидатов требованиям части 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также квалификационным и иным требованиям, предъявляемым действующим федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение» к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

5. Изучение документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

6. По итогам рассмотрения указанных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидата к прохождению конкурсных испытаний или об отказе в допуске.

7. Решение об отказе кандидату в допуске к прохождению конкурсных испытаний принимается конкурсной комиссией в случаях:

наличия в представленных кандидатом документах нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.12.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иных нормативных правовых актов;

несоответствия кандидата требованиям, установленным частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

несоответствия кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым действующим федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение» к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

наличия в отношении кандидата ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Конкурсная комиссия до начала проведения конкурсных испытаний уведомляет кандидатов о допуске либо об отказе в допуске к их прохождению (с указанием на основание (основания) для отказа, предусмотренное (предусмотренные) пунктом 7 настоящего раздела).

Уведомление об отказе в допуске может по письменному требованию кандидата оформляться в письменной форме. В случае поступления такого требования указанное уведомление должно быть направлено кандидату в трехдневный срок со дня поступления письменного требования.

В остальных случаях уведомление объявляется кандидатам лично.

9. По итогам рассмотрения документов, представленных кандидатами, конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о проведении конкурсных испытаний с утверждением кандидатов, допущенных к участию в их прохождении;

2) о признании конкурса несостоявшимся, в случаях:

допуска к прохождению конкурсных испытаний менее двух кандидатов;

отзыва заявлений о допуске к участию в конкурсе, в результате которого в прохождении конкурсных испытаний примет участие менее двух кандидатов.

10. В случае признания конкурса несостоявшимся, конкурсная комиссия направляет соответствующее решение в Собрание депутатов Калиновского сельского поселения, которое устанавливает новую дату проведения конкурса и срок подачи документов для участия в конкурсе.

При повторном проведении конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

11. Конкурсные испытания проводятся в целях оценки уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы Администрации Калиновского сельского поселения.

12. В конкурсные испытания входят профессиональное тестирование и собеседование с кандидатами.

13. Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата.

14. Для проведения профессионального тестирования конкурсной комиссией разрабатывается тестовое задание, содержащее 30 вопросов по установленным направлениям с тремя вариантами ответов на каждый из вопросов. Правильный вариант ответа на вопрос может быть только один.

Тестовое задание утверждается конкурсной комиссией непосредственно перед проведением профессионального тестирования.

15. Вопросы в тестовом задании формируются по следующим направлениям:

организация местного самоуправления;

муниципальная служба и противодействие коррупции;

экономическая основа местного самоуправления;

градостроительная и дорожная деятельность;

жилищно-коммунальное хозяйство.

16. Кандидатам необходимо дать правильные ответы на максимальное количество вопросов за 30 минут.

Во время выполнения тестового задания кандидатам запрещается использовать какие-либо источники информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.).

Правильные ответы отмечаются кандидатами непосредственно в тексте тестового задания путем выделения одного правильного по их мнению варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата выполнения задания.

17. По окончании установленного времени заполненные кандидатами тестовые задания проверяются членами конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 бал. Максимальное количество балов по результатам профессионального тестирования – 30.

18. Собеседование проводится в целях определения профессиональных и личных качеств кандидатов, их видения работы главы Администрации Калиновского сельского поселения, целей, задач и иных аспектов деятельности главы Администрации Калиновского сельского поселения.

На заседании конкурсной комиссии кандидат выступает с докладом до 15 минут об основных направлениях его деятельности на должности главы Администрации Калиновского сельского поселения.

После выступления кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

19. Выступление кандидата оценивается конкурсной комиссией с позиций знания кандидатом текущей социально-экономической ситуации в муниципальном образовании; умения постановки проблем, обоснования их актуальности, способности выбора оптимального решения проблемы; а также соответствия предложений кандидата действующему законодательству, основным направлениям социально-экономического развития Ростовской области.

Выступление кандидата оценивается по пятибалльной шкале.

20. Каждый член конкурсной комиссии оценивает результаты собеседования с кандидатом по указанным критериям. Оценка кандидата определяется как сумма оценок членов конкурсной комиссии.

Максимальное количество баллов – 30.

21. Общая оценка кандидата составляется из суммы балов, набранных кандидатом по итогам двух конкурсных испытаний.

Максимальное общее количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 60.

Оценка результатов каждого конкурсного испытания осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

22. Очередность прохождения кандидатами собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений о допуске к участию в конкурсе.

23. По итогам проведения конкурсных испытаний конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся и о предложении двух кандидатов, получивших наивысшую оценку по итогам конкурса, Собранию депутатов Калиновского сельского поселения для принятия решения о назначении одного из них на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

отзыва заявлений кандидатами, в результате которого в конкурсных испытаниях приняли участие менее двух кандидатов;

неявки кандидатов, в результате которой в конкурсных испытаниях приняли участие менее двух кандидатов.

24. В случае признания конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет соответствующее решение в Собрание депутатов Калиновского сельского поселения, которое устанавливает новую дату проведения конкурса и срок подачи документов для участия в конкурсе.

При повторном проведении конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

25. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Собрание депутатов Калиновского сельского поселения не позднее следующего дня после принятия решения.

26. В случае признания конкурса состоявшимся решение конкурсной комиссии о признании конкурса состоявшимся и о предложении двух кандидатов, получивших наивысшую оценку по итогам конкурса, Собранию депутатов Калиновского сельского поселения для принятия решения о назначении одного из них на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения, а также документы, предусмотренные абзацами двенадцатым и тринадцатым пункта 3 раздела 3 настоящего порядка, в отношении каждого из предложенных кандидатов направляются в Администрацию Калиновского сельского поселения для проведения мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне.

27. Кандидат вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к порядку проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

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

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

проживающего по адресу:

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Калиновского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к порядку проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии

(лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов Калиновского сельского поселения

от «24» августа 2021 года № 128

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА

для главы Администрации Калиновского сельского поселения в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Калиновского сельского поселения имеет право:

в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение», нормативными правовыми актами Собрания депутатов Калиновского сельского поселения, издавать постановления Администрации Калиновского сельского поселения по вопросам местного значения, а также распоряжения Администрации Калиновского сельского поселения по вопросам организации работы Администрации Калиновского сельского поселения;

распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Калиновского сельского поселения и муниципальным имуществом Калиновского сельского поселения;

запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Калиновского сельского поселения обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Калиновское сельское поселение», иные нормативные правовые акты;

организовать и обеспечить решение вопросов местного значения Администрацией Калиновского сельского поселения;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

обеспечить целевое расходование средств бюджета Калиновского сельского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Калиновского сельского поселения;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Калиновского сельского поселения обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «24» августа 2021 года | № 129 | х.Гусарева Балка |

**Об объявлении конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Калиновского сельского поселения от « 24» августа 2021 года «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения» Собрание депутатов Калиновского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения (далее – конкурс).

2. Утвердить объявление о проведении конкурса согласно приложению № 1.

3. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой Администрации Калиновского сельского поселения, согласно приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее решение не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов - Глава Калиновского сельского поселения |  | М.С.Овчинникова |

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов Калиновского сельского поселения

от «24» августа 2021 года № 129

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Калиновского сельского поселения

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения проводится «28» сентября 2021 года, в 11:00, в кабинете № 1 Администрации Калиновского сельского поселения (ул. Кирова 25, х.Гусарева Балка, Азовского района, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете № 2 Администрации Калиновского сельского поселения (ул. Кирова 25, х.Гусарева Балка, Азовский район, Ростовская область), с 9:00 до 16:00 (перерыв с 12:00 до 13:00), с «6» сентября по «10 » сентября 2021 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: 8(86342)95-655.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения:

3.1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации Калиновского сельского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

3.3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему объявлению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме[[2]](#footnote-3), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения, предусмотренные статьей 151 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

анкету по форме № 4, являющейся приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

3.4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Калиновского сельского поселения.

3.5. К документам, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего объявления, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему объявлению.

3.6. Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника.

Приложение № 1

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Калиновского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

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

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

проживающего по адресу:

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Калиновского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Калиновского сельского поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Калиновского сельского поселения следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии

(лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов Калиновского сельского поселения

от «24» августа 2021 года № 129

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,

заключаемого с главой Администрации Калиновского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (место заключения контракта) |  | (дата заключения контракта) |

Председатель Собрания депутатов – глава Калиновского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Калиновское сельское поселение», именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Собрания депутатов Калиновского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главы Администрации Калиновского сельского поселения, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Калиновского сельского поселения (далее – местная администрация), в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации, назначаемого по контракту, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной администрации.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность главы администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, замещаемая главой администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

3. Местом работы главы администрации является местная администрация.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается число, месяц, год в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее – Областной закон) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

6. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

7. Права и обязанности главы муниципального образования определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами.

III. Условия контракта в части, касающейся осуществления

полномочий по решению вопросов местного значения

8. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации имеет право:

а) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение», нормативными правовыми актами Собрания депутатов Калиновского сельского поселения, издавать постановления местной администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

б) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Калиновского сельского поселения и муниципальным имуществом Калиновского сельского поселения;

в) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

9. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Калиновское сельское поселение», иные нормативные правовые акты;

б) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения местной администрацией;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) обеспечить целевое расходование средств бюджета Калиновского сельского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Калиновского сельского поселения;

д) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

IV. Оплата труда и гарантии

11. В качестве оплаты труда главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (включается в контракт при условии, если у главы администрации есть соответствующий стаж);

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

е) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

и) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов.

12. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона.

13. Главе администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

14. Главе администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

15. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

16. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

17. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер соответствующего пункта, статьи)

Устава муниципального образования «Калиновское сельское поселение» сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VII. Условия профессиональной деятельности

18. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также условия труда, соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны труда.

VIII. Иные условия контракта

19. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

20. Иные условия контракта:

а) в связи с допуском к сведениям, составляющим государственную тайну, глава администрации принимает на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в местную администрацию до истечения установленного срока ограничения его прав;

в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение местной администрации об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа ему в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение местной администрации документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение местной администрации или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Расторжение контракта

21. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

23. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Собрания депутатов Калиновского сельского поселения.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий настоящего контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, глава муниципального образования обязан уведомить главу администрации в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

25. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

X. Разрешение споров и разногласий

26. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, ‑ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле главы администрации, второй – у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

28. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Калиновского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |  | Глава Администрации Калиновского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается кем выдан и дата выдачи)  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение

к контракту, заключаемому с главой Администрации Калиновского

сельского поселения

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главы Администрации Калиновского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы главы Администрации Калиновского сельского поселения, назначаемого по контракту (далее – глава администрации), относится к высшей группе должностей муниципальной службы Калиновского сельского поселения.

1.2. Глава администрации назначается на должность и освобождается   
от должности решением Собрания депутатов Калиновского сельского поселения.

1.3. Глава администрации руководит администрацией Калиновского сельского поселения (далее – администрация) на принципах единоначалия.

1.4. Глава администрации имеет в подчинении муниципальных служащих и иных работников администрации.

1.5. Во время отсутствия главы администрации (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет должностное лицо, определяемое в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

1.6. Глава администрации:

1.6.1. Подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Калиновского сельского поселения.

1.6.2. Представляет Собранию депутатов Калиновского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации,   
в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Калиновского сельского поселения.

1.6.3. Обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления.

1.6.4. Обеспечивает участие в осуществлении государственных полномочий,   
не переданных органам местного самоуправления в соответствии со [статьей   
19](consultantplus://offline/ref=3D136D90CCBE919392E7ECE137B3F3AB8B1E6A608414A7BE1649C6D047E5598AC071EFA22A204F18eBxBN) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия Собранием депутатов Калиновского сельского поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

2. Квалификационные требования

2.1. Глава администрации должен соответствовать базовым квалификационным требованиям:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2. Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Глава администрации должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.2.1. Государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.2.2. Правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Глава администрации должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно, планировать и рационально использовать свое рабочее время, достигать результат, управлять изменениями, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу администрации и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, коммуникативными умениями.

2.4. Глава администрации должен соответствовать функциональным квалификационным требованиям:

2.4.1. Глава администрации должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Закона Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»;

Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Областного закона от 29.05.1996 № 19-ЗС «Устав Ростовской области»;

Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении   
в Ростовской области»;

Областного закона от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;

Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе   
в Ростовской области»;

Областного закона от 09.10.2007 № 787-ЗС «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области»;

Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции   
в Ростовской области»;

Областного закона от 12.05.2016 № 525-ЗС «О выборах и референдумах   
в Ростовской области;

Устава муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

Регламента администрации, утвержденного распоряжением администрации;

Инструкции по делопроизводству в администрации, утвержденной распоряжением администрации;

других федеральных, областных законов и муниципальных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

знаний основ государственного устройства и управления;

знаний основных направлений и приоритетов государственной политики   
в сфере местного самоуправления;

знаний основ организации труда;

знаний правил и норм охраны труда и противопожарной защиты;

знаний основ организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями.

2.4.2. Глава администрации должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

конструктивного и эффективного стиля руководства;

анализа законодательства и практики его применения, систематизации информации по направлению профессиональной деятельности;

работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

организации подготовки служебных писем, проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;

организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

ведения деловых переговоров и публичных выступлений;

формирования благоприятного морально-психологического климата   
в коллективе;

урегулирования ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами коллектива;

передачи знаний, развития способностей подчиненных;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, сотрудничества с коллегами и подчиненными;

работы с разными источниками информации.

3. Должностные обязанности

3.1. Глава администрации:

3.1.1. От имени муниципального образования «Калиновское сельское поселение» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

3.1.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации, выдает доверенности   
на представление ее интересов.

3.1.3. Организует взаимодействие администрации с председателем Собрания депутатов – главой Калиновского сельского поселения и Собранием депутатов Калиновского сельского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.1.4. Взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области.

3.1.5. В соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области.

3.1.6. В случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области.

3.1.7. Обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов Калиновского сельского поселения проекта бюджета Калиновского сельского поселения и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Калиновского сельского поселения.

3.1.8. Вносит в Собрание депутатов Калиновского сельского поселения проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Калиновского сельского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Калиновского сельского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов.

3.1.9. Организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ.

3.1.10. В случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Калиновского сельского поселения.

3.1.11. Издает в пределах своих полномочий правовые акты.

3.1.12. Вносит проекты решений Собрания депутатов Калиновского сельского поселения.

3.1.13. Утверждает штатное расписание администрации.

3.1.14. Является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате администрации, иных работников аппарата администрации, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом.

3.1.15. Ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.1.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

3.2. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Ответственность

4.1. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность:

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**муниципального служащего с должностной инструкцией**

глава Администрации Калиновского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  (полностью) | Дата, номер  решения представительного органа  о назначении  на должность | Дата, номер  решения представительного органа  об  освобождении  от должности | Дата  ознаком-  ления | Личная  подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « 24» августа 2021 года | № 130 | х.Гусарева Балка |

**О назначении половины членов комиссии**

**по проведению конкурса на должность главы**

**Администрации Калиновского сельского поселения**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Калиновского сельского поселения от « 24 » августа 2021 года № 128 «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения» Собрание депутатов Калиновского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Назначить членами комиссии по проведению конкурса на должность главы Администрации Калиновского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия):

1) Тегляй Николай Петрович – директор МБОУ Новомирская СОШ;

2) Блинов Сергей Геннадьевич – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства;

3) Кучурина Елена Сергеевна - домохозяйка.

2. Установить, что до избрания секретаря конкурсной комиссии его полномочия исполняет Кучурина Елена Сергеевна.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – Глава Калиновского сельского поселения |  | М.С.Овчинникова |

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е № 131**

**30.08.2021 года х. Гусарева Балка**

«О внесение изменений в бюджет Калиновского сельского поселения

Азовского района на 2021 год и плановый

период 2022 и 2023 годов»

Внести изменения и дополнения в решение собрания депутатов Калиновского сельского поселения № 113 от 28.12.2020 г. «О бюджете Калиновского сельского поселения Азовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»:

**1. Пункт 1, 2, статьи 1 изложить в новой редакции:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Калиновского сельского поселения Азовского района на 2021 год, определенные с учетом уровня инфляции, не превышающего 3,7 процента (декабрь 2021 года к декабрю 2020 года):

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Калиновского сельского поселения в сумме 13 468,7 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Калиновского сельского поселения Азовского района в сумме 14 690,6тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит на 2021 год бюджета Калиновского сельского поселения Азовского района в сумме 1 221,9 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга Калиновского сельского поселения Азовского района на 01 января 2022 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Калиновского сельского поселения Азовского района в сумме 0,0 тыс. рублей;

5) объем расходов на обслуживание муниципального долга Калиновского сельского поселения Азовского района в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Калиновского сельского поселения Азовского района на плановый период 2022 и 2023 годов, определенные с учетом уровня инфляции, не превышающего 4,0 процента (декабрь 2022 года к декабрю 2021 года) и 4,0 процента (декабрь 2023 года к декабрю 2022 года) соответственно:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Калиновского сельского поселения на 2022 год в сумме 12 317,7 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 12 302,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Калиновского сельского поселения Азовского района 2022 год в сумме 12 317,7 тыс. рублей, в том числе условно-утвержденные расходы в сумме 307,9 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 12 302,2 тыс. рублей, в том числе условно-утвержденные расходы в сумме 615,1 тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета Калиновского сельского поселения Азовского района на 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга Калиновского сельского поселения Азовского района на 01 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Калиновского сельского поселения Азовского района в сумме 0,0 тыс. рублей и верхний предел муниципального внутреннего долга Калиновского сельского поселения Азовского района на 01 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Калиновского сельского поселения Азовского района в сумме 0,0 тыс. рублей;

5) объем расходов на обслуживание муниципального долга Калиновского сельского поселения Азовского района на 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Приложения №2, №8, №9, №10 изложить в новой редакции.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его принятия и подписания, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Калиновского сельского поселения по адресу www.kalinovskoesp.ru.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов -  Глава Калиновского  сельского поселения | М.С. Овчинникова |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2  к решению Собрания депутатов  Калиновского сельского поселения  "О бюджете Калиновского  сельского поселения Азовского района  на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов"  от 30.08.2021г. № 131 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Калиновского сельского поселения Азовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (тыс. руб.) |
| **Код** | **Наименование** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** |
|
| **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **1 221,9** | **0,0** | **0,0** |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **1 221,9** | **0,0** | **0,0** |
| 951 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 13 468,7 | 12 317,7 | 12 302,2 |
| 951 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 13 468,7 | 12 317,7 | 12 302,2 |
| 951 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 13 468,7 | 12 317,7 | 12 302,2 |
| 951 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 13 468,7 | 12 317,7 | 12 302,2 |
| 951 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 14 690,6 | 12 317,7 | 12 302,2 |
| 951 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 14 690,6 | 12 317,7 | 12 302,2 |
| 951 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 14 690,6 | 12 317,7 | 12 302,2 |
| 951 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 14 690,6 | 12 317,7 | 12 302,2 |
|  | **Всего источников финансирования дефицита местного бюджета** | **1 221,9** | **0,0** | **0,0** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Председатель Собрания депутатов - | |  |  |  |
| Глава Калиновского сельского поселения | |  | М.С. Овчинникова |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №8 к решению Собрания депутатов Калиновского    сельского поселения "О бюджете Калиновского сельского  поселения Азовского района на 2021 год и плановый период    2022 и 2023 годов" от 30.08.2021 №131 | | | | | | | |
|  | **Распределение расходов, функциональная классификация расходов** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | (тыс. руб.) |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2021 г** | **2022 г.** | **2023 г.** |
|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** |  |  | **6 665,5** | **6 181,0** | **6 534,6** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 5 858,2 | 5 688,1 | 5 734,5 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 04 | 13.1.00.00110 | 120 | 4 601,6 | 4 758,1 | 4 934,5 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 13.1.00.00190 | 240 | 1 168,5 | 878,8 | 748,8 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 13.1.00.00190 | 850 | 16,0 | 6,0 | 6,0 |
| Мероприятия по диспансеризации аппарата управления в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 13.1.00.00210 | 240 | 39,0 | 45,0 | 45,0 |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2402 года № 273-ЗС "Об административных правонарушениях" перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 99.9.00.72390 | 240 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Иные межбюджетные трансферты, перечисляемые из бюджета поселения бюджету муниципального района, и направляемые на финансирование расходов по переданным полномочиям в области градостроительства на территории сельского поселения, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Межбюджетные трансферты) | 01 | 04 | 99.9.00.85010 | 540 | 32,9 |  |  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 69,0 | 69,0 | 69,0 |
| Иные межбюджетные трансферты, перечисляемые из бюджета поселения бюджету муниципального района на обеспечение деятельности контрольно-счетной инспекции (Межбюджетные трансферты) | 01 | 06 | 99.9.00.85040 | 540 | 69,0 | 69,0 | 69,0 |
| Непрограммные расходы муниципальных органов, обеспечение деятельности избирательных комиссий Ростовской области | 01 | 07 |  |  | 516,3 |  |  |
| Расходы на иным не программным расходам на подготовку и проведение выборов органов местного самоуправления в 2021 году (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 07 | 91.9.00.20700 | 880 | 516,3 |  |  |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервный фонд главы (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 11 | 99.1.00.90120 | 870 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 221,0 | 422,9 | 730,1 |
| Расходы на создание для инвалидов и других маломобильных групп доступной и комфортной среды жизнедеятельности в рамках подпрограммы "Доступная среда" муниципальной программы "Доступная среда" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 14.1.00.28260 | 240 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99.9.00.28580 | 240 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Расходы на уплату налога на имущество организаций, земельного налога, а также уплата прочих налогов и сборов и иных платежей, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 99.9.00.28600 | 850 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99.9.00.28990 | 240 | 56,0 | 20,0 | 20,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 99.9.00.28990 | 850 | 125,0 | 55,0 | 55,0 |
| Условно утвержденные расходы (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 99.9.00.90110 | 880 |  | 307,9 | 615,1 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** | **00** |  |  | **240,2** | **242,6** | **251,6** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 240,2 | 242,6 | 251,6 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты по иным не программным мероприятиям органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 02 | 03 | 99.9.00.51180 | 120 | 230,2 | 232,6 | 241,6 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты по иным не программным мероприятиям органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 02 | 03 | 99.9.00.51180 | 240 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** |  |  | **346,7** | **10,0** | **10,0** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 |  |  | 346,7 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность" муниципальной программы "Защита населения и территории Калиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 02.1.00.28310 | 240 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (приобретение пожарного оборудования и снаряжения) в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность" муниципальной программы "Защита населения и территории Калиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 02.1.00.S1260 | 240 | 336,7 |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** |  |  | **560,1** | **565,5** | **592,1** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 542,1 | 542,1 | 542,1 |
| Расходы на ремонт и содержание автодорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Развитие транспортной инфраструктуры в сельском поселении" муниципальной программы "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 04.1.00.28380 | 240 | 542,1 | 542,1 | 542,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 18,0 | 23,4 | 50,0 |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 12 | 99.9.00.28580 | 240 | 18,0 | 23,4 | 50,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | **00** |  |  | **2 999,1** | **1 868,6** | **1 444,7** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 82,0 |  |  |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 02 | 99.9.00.28580 | 240 | 82,0 |  |  |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 2 917,1 | 1 868,6 | 1 444,7 |
| Мероприятия на обеспечение реализации комплекса мер по противодействию злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту на территории сельского поселения в рамках подпрограммы "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 03.2.00.28800 | 240 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30% от объема на основе светодиодов) в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельских поселениях" муниципальной программы "Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 06.1.00.28430 | 240 | 1,0 | 5,0 | 5,0 |
| Мероприятия по оплате и обслуживанию уличного освещения в рамках подпрограммы "Развитие сетей наружного освещения" муниципальной программы "Развитие сетей наружного освещения Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 07.1.00.28610 | 240 | 1 162,8 | 1 035,7 | 959,2 |
| Мероприятия по оплате и обслуживанию уличного освещения в рамках подпрограммы "Развитие сетей наружного освещения" муниципальной программы "Развитие сетей наружного освещения Калиновского сельского поселения" КТП (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 07.1.00.28460 | 240 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Расходы на посадку зеленых насаждений в рамках подпрограммы "Озеленение территории" муниципальной программы "Озеленение территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 08.1.00.28490 | 240 | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Содержание зеленых насаждений в рамках подпрограммы "Озеленение территории" муниципальной программы "Озеленение территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 08.1.00.28500 | 240 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Расходы по содержанию и ремонту площадок мусорных контейнеров и площадок к ним, а так же содержание территории сельского поселения в рамках подпрограммы "Прочее благоустройство" муниципальной программы "Благоустройство территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 09.1.00.28520 | 240 | 1 643,3 | 692,9 | 365,5 |
| Расходы по отлову бродячих животных, дезинфекция и дератизация от насекомых в рамках подпрограммы "Прочее благоустройство" муниципальной программы "Благоустройство территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 09.1.00.28530 | 240 | 20,0 | 50,0 | 30,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** | **00** |  |  | **24,0** | **10,0** | **10,0** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 |  |  | 24,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия на совершенствование организации муниципальной службы, внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы в рамках подпрограммы "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 05 | 01.1.00.28540 | 240 | 24,0 | 10,0 | 10,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | **00** |  |  | **3 770,0** | **3 355,0** | **3 374,2** |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 3 770,0 | 3 355,0 | 3 374,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры Калиновского сельского поселения" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 08 | 01 | 10.1.00.28590 | 610 | 3 270,0 | 3 355,0 | 3 374,2 |
| ПСД на капитальный ремонт кровли в ДК (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 08 | 01 | 10.1.00.28550 | 610 | 500,0 |  |  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **00** |  |  | **75,0** | **75,0** | **75,0** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Расходы на выплату пенсии лицам замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы достигших пенсионного возраста в сельских поселениях в рамках подпрограммы "Социальная поддержка граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 15.1.00.28250 | 310 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** |  |  | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 |  |  | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Расходы на физкультурные и массово-спортивные мероприятия в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 01 | 11.1.00.28360 | 240 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| **Всего** |  |  |  |  | **14 690,6** | **12 317,7** | **12 302,2** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №9 к решению Собрания депутатов Калиновского   сельского поселения "О бюджете Калиновского сельского  поселения Азовского района на 2021 год и плановый период  2022 и 2023 годов" от 30.08.2021 №131 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  | | |  | |  | |  | | | (тыс. руб.) | | |
| **Наименование** | **Мин** | | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | **ВР** | | **2021г.** | | **2022 г.** | | | **2023 г.** | | |
|
| **АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **951** | |  |  |  | | |  | | **14 690,6** | | **12 317,7** | | | **12 302,2** | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **951** | | **01** | **00** |  | | |  | | **6 665,5** | | **6 181,0** | | | **6 534,6** | | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **951** | | **01** | **04** |  | | |  | | **5 848,2** | | **5 688,1** | | | **5 734,5** | | |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | *951* | | *01* | *04* | *13.1.00.00110* | | | *120* | | *4 601,6* | | *4 758,1* | | | *4 934,5* | | |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *01* | *04* | *13.1.00.00190* | | | *240* | | *1 168,5* | | *878,8* | | | *748,8* | | |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Иные бюджетные ассигнования) | *951* | | *01* | *04* | *13.1.00.00190* | | | *850* | | *16,0* | | *6,0* | | | *6,0* | | |
| Мероприятия по диспансеризации аппарата управления в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *01* | *04* | *13.1.00.00210* | | | *240* | | *39,0* | | *45,0* | | | *45,0* | | |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2402 года № 273-ЗС "Об административных правонарушениях" перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *01* | *04* | *99.9.00.72390* | | | *240* | | *0,2* | | *0,2* | | | *0,2* | | |
| Иные межбюджетные трансферты, перечисляемые из бюджета поселения бюджету муниципального района, и направляемые на финансирование расходов по переданным полномочиям в области градостроительства на территории сельского поселения, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Межбюджетные трансферты) | *951* | | *01* | *04* | *99.9.00.85010* | | | *540* | | *32,9* | |  | | |  | | |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **951** | | **01** | **06** |  | | |  | | **69,0** | | **69,0** | | | **69,0** | | |
| Иные межбюджетные трансферты, перечисляемые из бюджета поселения бюджету муниципального района на обеспечение деятельности контрольно-счетной инспекции (Межбюджетные трансферты) | *951* | | *01* | *06* | *99.9.00.85040* | | | *540* | | *69,0* | | *69,0* | | | *69,0* | | |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов, обеспечение деятельности избирательных комиссий Ростовской области** | **951** | | **01** | **07** |  | | |  | | **516,3** | |  | | |  | | |
| Расходы на иным не программным расходам на подготовку и проведение выборов органов местного самоуправления в 2021 году (Иные бюджетные ассигнования) | *951* | | *01* | *07* | *91.9.00.20700* | | | *880* | | *516,3* | |  | | |  | | |
| **Резервные фонды** | **951** | | **01** | **11** |  | | |  | | **1,0** | | **1,0** | | | **1,0** | | |
| Резервный фонд главы (Иные бюджетные ассигнования) | *951* | | *01* | *11* | *99.1.00.90120* | | | *870* | | *1,0* | | *1,0* | | | *1,0* | | |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **951** | | **01** | **13** |  | | |  | | **221,0** | | **422,9** | | | **730,1** | | |
| Расходы на создание для инвалидов и других маломобильных групп доступной и комфортной среды жизнедеятельности в рамках подпрограммы "Доступная среда" муниципальной программы "Доступная среда" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *01* | *13* | *14.1.00.28260* | | | *240* | | *5,0* | | *5,0* | | | *5,0* | | |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *01* | *13* | *99.9.00.28580* | | | *240* | | *5,0* | | *5,0* | | | *5,0* | | |
| Расходы на уплату налога на имущество организаций, земельного налога, а также уплата прочих налогов и сборов и иных платежей, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | *951* | | *01* | *13* | *99.9.00.28610* | | | *800* | | *30,0* | | *30,0* | | | *30,0* | | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *01* | *13* | *99.9.00.28990* | | | *240* | | *56,0* | | *20,0* | | | *20,0* | | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | *951* | | *01* | *13* | *99.9.00.28990* | | | *850* | | *125,0* | | *55,0* | | | *55,0* | | |
| Условно утвержденные расходы (Иные бюджетные ассигнования) | *951* | | *01* | *13* | *99.9.00.90110* | | | *880* | |  | | *307,9* | | | *615,1* | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **951** | | **02** | **00** |  | | |  | | **240,2** | | **242,6** | | | **251,6** | | |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **951** | | **02** | **03** |  | | |  | | **240,2** | | **242,6** | | | **251,6** | | |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты по иным не программным мероприятиям органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | *951* | | *02* | *03* | *99.9.00.51180* | | | *120* | | *230,2* | | *232,6* | | | *241,6* | | |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты по иным не программным мероприятиям органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *02* | *03* | *99.9.00.51180* | | | *240* | | *10,0* | | *10,0* | | | *10,0* | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **951** | | **03** | **00** |  | | |  | | **346,7** | | **10,0** | | | **10,0** | | |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **951** | | **03** | **10** |  | | |  | | **346,7** | | **10,0** | | | **10,0** | | |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность" муниципальной программы "Защита населения и территории Калиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *03* | *10* | *02.1.00.28310* | | | *240* | | *10,0* | | *10,0* | | | *10,0* | | |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (приобретение пожарного оборудования и снаряжения) в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность" муниципальной программы "Защита населения и территории Калиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *03* | *10* | *02.1.00.S1260* | | | *240* | | *336,7* | |  | | |  | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **951** | | **04** | **00** |  | | |  | | **560,1** | | **565,5** | | | **592,1** | | |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **951** | | **04** | **09** |  | | |  | | **542,1** | | **542,1** | | | **542,1** | | |
| Расходы на ремонт и содержание автодорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Развитие транспортной инфраструктуры в сельском поселении" муниципальной программы "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *04* | *09* | *04.1.00.28380* | | | *240* | | *542,1* | | *542,1* | | | *542,1* | | |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **951** | | **04** | **12** |  | | |  | | **18,0** | | **23,4** | | | **50,0** | | |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *04* | *12* | *99.9.00.28580* | | | *240* | | *18,0* | | *23,4* | | | *50,0* | | |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **951** | | **05** | **00** |  | | |  | | **2 999,1** | | **1 868,6** | | | **1 444,7** | | |
| **Коммунальное хозяйство** | **951** | | **05** | **02** |  | | |  | | **82,0** | |  | | |  | | |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *02* | *99.9.00.28580* | | | *240* | | *82,0* | |  | | |  | | |
| **Благоустройство** | **951** | | **05** | **03** |  | | |  | | **2 917,1** | | **1 868,6** | | | **1 444,7** | | |
| Мероприятия на обеспечение реализации комплекса мер по противодействию злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту на территории сельского поселения в рамках подпрограммы "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *03.2.00.28800* | | | *240* | | *10,0* | | *10,0* | | | *10,0* | | |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30% от объема на основе светодиодов) в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельских поселениях" муниципальной программы "Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *06.1.00.28430* | | | *240* | | *1,0* | | *5,0* | | | *5,0* | | |
| Мероприятия по оплате и обслуживанию уличного освещения в рамках подпрограммы "Развитие сетей наружного освещения" муниципальной программы "Развитие сетей наружного освещения Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *07.1.00.28610* | | | *240* | | *1 162,8* | | *1 035,7* | | | *959,2* | | |
| Мероприятия по оплате и обслуживанию уличного освещения в рамках подпрограммы "Развитие сетей наружного освещения" муниципальной программы "Развитие сетей наружного освещения Калиновского сельского поселения" КТП (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *07.1.00.28460* | | | *240* | | *20,0* | | *20,0* | | | *20,0* | | |
| Расходы на посадку зеленых насаждений в рамках подпрограммы "Озеленение территории" муниципальной программы "Озеленение территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *08.1.00.28490* | | | *240* | | *55,0* | | *50,0* | | | *50,0* | | |
| Содержание зеленых насаждений в рамках подпрограммы "Озеленение территории" муниципальной программы "Озеленение территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *08.1.00.28500* | | | *240* | | *5,0* | | *5,0* | | | *5,0* | | |
| Расходы по содержанию и ремонту площадок мусорных контейнеров и площадок к ним, а так же содержание территории сельского поселения в рамках подпрограммы "Прочее благоустройство" муниципальной программы "Благоустройство территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *09.1.00.28520* | | | *240* | | *1 643,3* | | *692,9* | | | *365,5* | | |
| Расходы по отлову бродячих животных, дезинфекция и дератизация от насекомых в рамках подпрограммы "Прочее благоустройство" муниципальной программы "Благоустройство территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *05* | *03* | *09.1.00.28530* | | | *240* | | *20,0* | | *50,0* | | | *30,0* | | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **951** | | **07** | **00** |  | | |  | | **24,0** | | **10,0** | | | **10,0** | | |
| **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации** | **951** | | **07** | **05** |  | | |  | | **24,0** | | **10,0** | | | **10,0** | | |
| Мероприятия на совершенствование организации муниципальной службы, внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы в рамках подпрограммы "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *07* | *05* | *01.1.00.28540* | | | *240* | | *24,0* | | *10,0* | | | *10,0* | | |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **951** | | **08** | **00** |  | | |  | | **3 770,0** | | **3 355,0** | | | **3 374,2** | | |
| **Культура** | **951** | | **08** | **01** |  | | |  | | **3 770,0** | | **3 355,0** | | | **3 374,2** | | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры Калиновского сельского поселения" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | *951* | | *08* | *01* | *10.1.00.28590* | | | *610* | | *3 270,0* | | *3 355,0* | | | *3 374,2* | | |
| ПСД на капитальный ремонт кровли в ДК (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | *951* | | *08* | *01* | *10.1.00.28550* | | | *610* | | *500,0* | |  | | |  | | |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **951** | | **10** | **00** |  | | |  | | **75,0** | | **75,0** | | | **75,0** | | |
| **Пенсионное обеспечение** | **951** | | **10** | **01** |  | | |  | | **75,0** | | **75,0** | | | **75,0** | | |
| Расходы на выплату пенсии лицам замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы достигших пенсионного возраста в сельских поселениях в рамках подпрограммы "Социальная поддержка граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | *951* | | *10* | *01* | *15.1.00.28250* | | | *310* | | *75,0* | | *75,0* | | | *75,0* | | |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **951** | | **11** | **00** |  | | |  | | **10,0** | | **10,0** | | | **10,0** | | |
| **Физическая культура** | **951** | | **11** | **01** |  | | |  | | **10,0** | | **10,0** | | | **10,0** | | |
| Расходы на физкультурные и массово-спортивные мероприятия в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *951* | | *11* | *01* | *11.1.00.28360* | | | *240* | | *10,0* | | *10,0* | | | *10,0* | | |
| **Всего** |  | |  |  |  | | |  | | **14 690,6** | | **12 317,7** | | | **12 302,2** | | |
| Приложение №10 к решению Собрания депутатов Калиновского   сельского поселения "О бюджете Калиновского сельского  поселения Азовского района на 2021 год и плановый период  2022 и 2023 годов" от 30.08.2021 №131 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам, по целевым статьям (государственным программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | ЦСР | | | | ВР | Рз | | ПР | | 2021 г. | | 2022 г. | 2023 г. | |
|
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" | | 01.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 24,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" | | 01.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 24,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Мероприятия на совершенствование организации муниципальной службы, внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы в рамках подпрограммы "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 01.1.00.28540 | | | | 240 | 07 | | 05 | | 24,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Муниципальная программа "Защита населения и территории Калиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" | | 02.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 346,7 | | 10,0 | 10,0 | |
| Подпрограмма "Пожарная безопасность" | | 02.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 346,7 | | 10,0 | 10,0 | |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность" муниципальной программы "Защита населения и территории Калиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 02.1.00.28310 | | | | 240 | 03 | | 10 | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (приобретение пожарного оборудования и снаряжения) в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность" муниципальной программы "Защита населения и территории Калиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 02.1.00.S1260 | | | | 240 | 03 | | 10 | | 336,7 | |  |  | |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Калиновском сельском поселении" | | 03.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Подпрограмма ""Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" | | 03.2.00.00000 | | | |  |  | |  | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Мероприятия на обеспечение реализации комплекса мер по противодействию злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту на территории сельского поселения в рамках подпрограммы "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 03.2.00.28800 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства Калиновского сельского поселения" | | 04.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 542,1 | | 542,1 | 542,1 | |
| Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в сельском поселении" | | 04.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 542,1 | | 542,1 | 542,1 | |
| Расходы на ремонт и содержание автодорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Развитие транспортной инфраструктуры в сельском поселении" муниципальной программы "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 04.1.00.28380 | | | | 240 | 04 | | 09 | | 542,1 | | 542,1 | 542,1 | |
| Муниципальная программа "Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности в Калиновском сельском поселении" | | 06.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 1,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельских поселениях" | | 06.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 1,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30% от объема на основе светодиодов) в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельских поселениях" муниципальной программы "Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности в Калиновском сельском поселении" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 06.1.00.28430 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 1,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Муниципальная программа "Развитие сетей наружного освещения Калиновского сельского поселения" | | 07.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 1 162,8 | | 1 035,7 | 959,2 | |
| Подпрограмма "Развитие сетей наружного освещения" | | 07.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 1 162,8 | | 1 035,7 | 959,2 | |
| Мероприятия по оплате и обслуживанию уличного освещения в рамках подпрограммы "Развитие сетей наружного освещения" муниципальной программы "Развитие сетей наружного освещения Калиновского сельского поселения" КТП (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 07.1.00.28460 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 20,0 | | 20,0 | 20,0 | |
| Мероприятия по оплате и обслуживанию уличного освещения в рамках подпрограммы "Развитие сетей наружного освещения" муниципальной программы "Развитие сетей наружного освещения Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 07.1.00.28610 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 1 162,8 | | 1 035,7 | 959,2 | |
| Муниципальная программа "Озеленение территории Калиновского сельского поселения" | | 08.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 60,0 | | 55,0 | 55,0 | |
| Подпрограмма "Озеленение территории" | | 08.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 60,0 | | 55,0 | 55,0 | |
| Расходы на посадку зеленых насаждений в рамках подпрограммы "Озеленение территории" муниципальной программы "Озеленение территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 08.1.00.28490 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 55,0 | | 50,0 | 50,0 | |
| Содержание зеленых насаждений в рамках подпрограммы "Озеленение территории" муниципальной программы "Озеленение территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 08.1.00.28500 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Калиновского сельского поселения" | | 09.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 1 663,3 | | 742,9 | 395,5 | |
| Подпрограмма "Прочее благоустройство" | | 09.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 1 663,3 | | 742,9 | 395,5 | |
| Расходы по содержанию и ремонту площадок мусорных контейнеров и площадок к ним, а так же содержание территории сельского поселения в рамках подпрограммы "Прочее благоустройство" муниципальной программы "Благоустройство территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 09.1.00.28520 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 1 643,3 | | 692,9 | 365,5 | |
| Расходы по отлову бродячих животных, дезинфекция и дератизация от насекомых в рамках подпрограммы "Прочее благоустройство" муниципальной программы "Благоустройство территории Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 09.1.00.28530 | | | | 240 | 05 | | 03 | | 20,0 | | 50,0 | 30,0 | |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Калиновского сельского поселения" | | 10.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 3 770,0 | | 3 355,0 | 3 374,2 | |
| Подпрограмма "Развитие культуры" | | 10.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 3 270,0 | | 3 355,0 | 3 374,2 | |
| ПСД на капитальный ремонт кровли в ДК (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | | 10.1.00.28550 | | | | 610 | 08 | | 01 | | 500,0 | |  |  | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры Калиновского сельского поселения" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | | 10.1.00.28590 | | | | 610 | 08 | | 01 | | 3 270,0 | | 3 355,0 | 3 374,2 | |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта Калиновского сельского поселения" | | 11.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | | 11.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Расходы на физкультурные и массово-спортивные мероприятия в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта Калиновского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 11.1.00.28360 | | | | 240 | 11 | | 01 | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" | | 13.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 5 858,2 | | 5 687,9 | 5 734,3 | |
| Подпрограмма "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" | | 13.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 5 858,2 | | 5 687,9 | 5 734,3 | |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | | 13.1.00.00110 | | | | 120 | 01 | | 04 | | 4 601,6 | | 4 758,1 | 4 934,5 | |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 13.1.00.00190 | | | | 240 | 01 | | 04 | | 1 168,5 | | 878,8 | 748,8 | |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание эффективных условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Иные бюджетные ассигнования) | | 13.1.00.00190 | | | | 850 | 01 | | 04 | | 16,0 | | 6,0 | 6,0 | |
| Мероприятия по диспансеризации аппарата управления в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 13.1.00.00210 | | | | 240 | 01 | | 04 | | 39,0 | | 45,0 | 45,0 | |
| Муниципальная программа "Доступная среда" | | 14.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Подпрограмма "Доступная среда" | | 14.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Расходы на создание для инвалидов и других маломобильных групп доступной и комфортной среды жизнедеятельности в рамках подпрограммы "Доступная среда" муниципальной программы "Доступная среда" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 14.1.00.28260 | | | | 240 | 01 | | 13 | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан" | | 15.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 75,0 | | 75,0 | 75,0 | |
| Подпрограмма "Социальная поддержка граждан" | | 15.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 75,0 | | 75,0 | 75,0 | |
| Расходы на выплату пенсии лицам замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы достигших пенсионного возраста в сельских поселениях в рамках подпрограммы "Социальная поддержка граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | | 15.1.00.28250 | | | | 310 | 10 | | 01 | | 75,0 | | 75,0 | 75,0 | |
| Непрограммные расходы муниципальных органов, обеспечение деятельности избирательных комиссий Ростовской области | | 91.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 516,3 | |  |  | |
| Непрограммные расходы избирательная комиссия Ростовской области | | 91.9.00.00000 | | | |  |  | |  | | 516,3 | |  |  | |
| Расходы на иным не программным расходам на подготовку и проведение выборов органов местного самоуправления в 2021 году (Иные бюджетные ассигнования) | | 91.9.00.20700 | | | | 880 | 01 | | 07 | | 516,3 | |  |  | |
| Непрограммные расходы муниципальных органов | | 99.0.00.00000 | | | |  |  | |  | | 659,3 | | 754,1 | 1 096,9 | |
| Финансовое обеспечение непредвиденных расходов | | 99.1.00.00000 | | | |  |  | |  | | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | |
| Резервный фонд главы (Иные бюджетные ассигнования) | | 99.1.00.90120 | | | | 870 | 01 | | 11 | | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | |
| Непрограммные расходы | | 99.9.00.00000 | | | |  |  | |  | | 658,3 | | 753,1 | 1 095,9 | |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 99.9.00.28580 | | | | 240 | 01 | | 13 | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 99.9.00.28580 | | | | 240 | 04 | | 12 | | 18,0 | | 23,4 | 50,0 | |
| Расходы на оценку муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений недвижимости муниципальной собственности, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 99.9.00.28580 | | | | 240 | 05 | | 02 | | 82,0 | | 0,0 | 0,0 | |
| Расходы на уплату налога на имущество организаций, земельного налога, а также уплата прочих налогов и сборов и иных платежей, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | | 99.9.00.28610 | | | | 850 | 01 | | 13 | | 30,0 | | 30,0 | 30,0 | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 99.9.00.28990 | | | | 240 | 01 | | 13 | | 56,0 | | 20,0 | 20,0 | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | | 99.9.00.28990 | | | | 850 | 01 | | 13 | | 125,0 | | 55,0 | 55,0 | |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты по иным не программным мероприятиям органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | | 99.9.00.51180 | | | | 120 | 02 | | 03 | | 230,2 | | 232,6 | 241,6 | |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты по иным не программным мероприятиям органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 99.9.00.51180 | | | | 240 | 02 | | 03 | | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2402 года № 273-ЗС "Об административных правонарушениях" перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | 99.9.00.72390 | | | | 240 | 01 | | 04 | | 0,2 | | 0,2 | 0,2 | |
| Иные межбюджетные трансферты, перечисляемые из бюджета поселения бюджету муниципального района, и направляемые на финансирование расходов по переданным полномочиям в области градостроительства на территории сельского поселения, по иным не программным расходам органов местного самоуправления (Межбюджетные трансферты) | | 99.9.00.85010 | | | | 540 | 01 | | 04 | | 32,9 | |  |  | |
| Иные межбюджетные трансферты, перечисляемые из бюджета поселения бюджету муниципального района на обеспечение деятельности контрольно-счетной инспекции (Межбюджетные трансферты) | | 99.9.00.85040 | | | | 540 | 01 | | 03 | | 69,0 | | 69,0 | 69,0 | |
| Условно утвержденные расходы (Иные бюджетные ассигнования) | | 99.9.00.90110 | | | | 880 | 01 | | 13 | |  | | 307,9 | 615,1 | |
| Всего | |  | | | |  |  | |  | | 14 690,6 | | 12 317,7 | 12 302,2 | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ АЗОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ №132**

**30.08.2021 г. х. Гусарева Балка**

**О государственной пенсии за**

**выслугу лет лицам, замещавшим**

**муниципальные должности и**

**должности муниципальной службы**

**в Калиновском сельском поселении**

В целях приведения нормативного правового акта Калиновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Собрание депутатов Калиновского сельского поселения

РЕШИЛО**:**

1. Утвердить Положение о государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Калиновском сельском поселении согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Решения Собрания депутатов Калиновского сельского поселения:

№145 от 27.04.2012 г. «О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Калиновском сельском поселении;

№86 от 31.03.2015 г. «О внесении изменений в Положение «О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Калиновском сельском поселении»

2. Контроль, за исполнением настоящего Решения, возложить на главу Администрации Калиновского сельского поселения Якунина А.В.

Председатель Собрания депутатов-

глава Калиновского сельского поселения Овчинникова М.С.

Приложение

к решению Собрания депутатов

Калиновского сельского поселения

от 30.08.2021 № 132

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ** **ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ** **И**

**ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В**

**КАЛИНОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**Статья 1. Лица, имеющие право на государственную пенсию за выслугу лет**

1. Право на государственную пенсию за выслугу лет в соответствии с Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение» и настоящим Положением имеют лица, замещавшие на 1 января 2012 года и (или) позднее:

1) не менее трех лет на постоянной основе муниципальные должности Калиновского сельского поселения и (или) муниципальные должности Калиновского сельского поселения (далее - муниципальные должности) и получавшие денежное содержание за счет средств бюджета Калиновского сельского поселения, освобожденные от должностей в связи с прекращением их полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с совершением ими виновных действий;

2) должности муниципальной службы муниципального образования «Калиновское сельское поселение», при наличии стажа муниципальной службы, дающего право на государственную пенсию за выслугу лет, не менее стажа, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

а) ликвидация органов местного самоуправления Калиновского сельского поселения, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Калиновского сельского поселения, областными законами (далее – органы местного самоуправления);

б) сокращение штата или численности муниципальных служащих в органах местного самоуправления или их аппаратах Калиновского сельского поселения;

в) увольнение с должностей, учреждаемых в установленном федеральным и областным законодательством порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

г) достижение предельного возраста, установленного законом для замещения должности муниципальной службы Калиновского сельского поселения;

д) обнаружившееся несоответствие замещаемой муниципальной должности муниципальной службы Калиновского сельского поселения вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

е) увольнение по собственному желанию;

ж) перевод муниципального служащего Калиновского сельского поселения с его согласия в другую организацию или переход на выборную должность».

3) не менее 12 полных месяцев муниципальной должности муниципального образования «Калиновское сельское поселение» и (или) должности муниципальной службы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» при соблюдении следующих условий:

а) наличие стажа муниципальной службы Калиновского сельского поселения, дающего право на государственную пенсию за выслугу лет, не менее стажа, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»);

Стаж государственной гражданской службы, стаж муниципальной службы

для назначения пенсии за выслугу лет

|  |  |
| --- | --- |
| Год назначения пенсии за выслугу лет | Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году |
| 2019 | 16 лет 6 месяцев |
| 2020 | 17 лет |
| 2021 | 17 лет 6 месяцев |
| 2022 | 18 лет |
| 2023 | 18 лет 6 месяцев |
| 2024 | 19 лет |
| 2025 | 19 лет 6 месяцев |
| 2026 и последующие годы | 20 лет |

2. Для лиц, указанных в пункте 2 части 1 настоящей статьи, право на государственную пенсию за выслугу лет определяется по основанию последнего увольнения с муниципальной службы.

**Статья 2. Стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет**

1. В стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, включаются периоды службы (работы), которые в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» включаются в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих.

В стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, включаются также периоды службы (работы) в должностях руководителей, специалистов и служащих, на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе в местных государственных органах (районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах) и органах местного самоуправления, с 1 января 1992 года до вступления в силу Областного закона от 29 декабря 1997 года № 56-ЗС «О Реестре муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Ростовской области».

Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, суммируются.

2. В порядке, установленном Положением о комиссии по вопросам стажа муниципальной службы, утвержденном Постановлением Администрации Калиновского сельского поселения от 26.08.2019 № 73 (далее - Положение о комиссии по вопросам стажа муниципальной службы), в стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, могут быть включены в части, не достающей до 15 лет, но в совокупности не превышающие одного года, периоды иной службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещавшейся должности муниципальной службы.

**Статья 3. Условия назначения государственной пенсии за выслугу лет**

1. Государственная пенсия за выслугу лет назначается:

1. к страховой пенсии по старости или к страховой пенсии по инвалидности, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях");
2. к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
3. Лицу, получающему пенсию, не указанную в части 1 настоящей статьи, государственная пенсия за выслугу лет может быть назначена после перехода на указанную в части 1 настоящей статьи пенсию.
4. Государственная пенсия за выслугу лет не может быть назначена лицам, которым в соответствии с федеральным, областным законодательством, законодательством других субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами назначены иная пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, или иное дополнительное пенсионное обеспечение.

**Статья 4. Размер государственной пенсии за выслугу лет**

1. Государственная пенсия за выслугу лет назначается в таком размере, чтобы сумма пенсии с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, к которой назначена государственная пенсия за выслугу лет, и государственной пенсии за выслугу лет составляла для:

1) лиц, замещавших муниципальные должности не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно Приложение 2 к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/70552688/entry/8) "О страховых пенсиях". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии со [статьей 21](http://internet.garant.ru/#/document/57747673/entry/21) Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

2) лиц, замещавших должности муниципальной службы, - 45 процентов их среднемесячного денежного содержания.

1.1. При определении размера государственной пенсии за выслугу лет не учитываются суммы, предусмотренные пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации.

2. В случае если лицу в соответствии с федеральным законом назначены две пенсии, то при определении размера государственной пенсии за выслугу лет учитывается общая сумма двух пенсий.

3. Размер государственной пенсии за выслугу лет не может быть меньше размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленного частью 1 статьи 16 Федерального закона «О страховых пенсиях».

4. Государственная пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости бессрочно, к страховой пенсии по инвалидности – на срок назначения указанной пенсии.

**Статья 5. Порядок определения размера государственной пенсии за выслугу лет**

1. Размер государственной пенсии за выслугу лет определяется по выбору лица, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, исходя из его среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных фактически отработанных календарных месяцев, предшествовавших дню прекращения полномочий по муниципальной должности, увольнения с муниципальной службы, либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» (дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации.

2. В состав денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет, включаются выплаты, предусмотренные приложением 4 к настоящему Положению.

3. Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на 12.

Если в расчетный период произошло повышение в централизованном порядке размера денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет, то среднемесячное денежное содержание за весь расчетный период рассчитывается исходя из повышенного денежного содержания.

В случае если лицо замещало муниципальную должность, должность муниципальной службы менее 12 полных календарных месяцев непосредственно перед днем, определяемым в соответствии с частью 1 настоящей статьи, то среднемесячное денежное содержание определяется путем деления общей суммы полученного денежного содержания за фактически отработанные полные календарные месяцы на число этих месяцев.

4. Размер государственной пенсии за выслугу лет определяется исходя из 80 процентов среднемесячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы.

5. Размер государственной пенсии за выслугу лет, увеличивается для лиц, замещавших должности муниципальной службы, на 3 процента их среднемесячного денежного содержания за каждый полный год стажа муниципальной службы, дающего право на назначение государственной пенсии за выслугу лет, свыше стажа, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

6. Сумма пенсии, к которой назначена государственная пенсия за выслугу лет, и государственной пенсии за выслугу лет не должна превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы, определенного с учетом положений части 4 настоящей статьи.

7. В случае если после дня, определяемого в соответствии с частью 1 настоящей статьи, и до дня назначения государственной пенсии за выслугу лет произошло увеличение в централизованном порядке денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет, то размер государственной пенсии за выслугу лет определяется также по правилам, установленным статьей 8 настоящего Положения.

**Статья 6. Перечень документов, необходимых для назначения государственной пенсии за выслугу лет**

1. Государственная пенсия за выслугу лет назначается на основании письменного заявления заинтересованного лица на имя Главы Администрации Калиновского сельского поселения, составленного по типовой форме заявления, являющейся приложением 1к настоящему Решению Собрания депутатов.

К заявлению прилагается копия паспорта заинтересованного лица.

Заявление подается в Администрацию Калиновского сельского поселения, в котором заинтересованное лицо замещало государственную должность или должность государственной службы, среднемесячное денежное содержание по которой в соответствии с частью 1 статьи 5 настоящего Решения будет учитываться при определении размера государственной пенсии за выслугу лет. В случае реорганизации администрации заявление подается в государственный орган, являющийся его правопреемником. В случае упразднения администрации заявление подается в орган исполнительной власти Азовского района в сфере социальной защиты населения.

2. В случае если стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, заинтересованного лица менее стажа, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", к заявлению прилагается ходатайство заинтересованного лица на имя Главы Администрации Калиновского сельского поселения, составленное по типовой форме, являющейся приложением 2 к настоящему Решению, о включении в стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещавшейся должности муниципальной службы, в части, не достающей до указанного стажа, но в совокупности не превышающих одного года. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие приобретение соответствующих опыта и знаний и использование их при выполнении должностных обязанностей.

3. Не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в соответствующем государственном органе подразделение государственного органа по вопросам государственной службы и кадров проверяет предоставленные документы, обеспечивает подготовку иных документов, необходимых для назначения государственной пенсии за выслугу лет.

В случае если заинтересованному лицу возможно назначение государственной пенсии за выслугу лет, руководитель государственного органа направляет в орган исполнительной власти Ростовской области в сфере социальной защиты населения следующие документы:

1) заявление заинтересованного лица с приложением указанного в [части 1](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/61) настоящей статьи документа, а также ходатайства, указанного в [части 2](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/62) настоящей статьи (при его наличии);

2) заверенные копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих периоды замещения на профессиональной постоянной основе муниципальной должности или периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет;

3) справку органа, назначившего пенсию, к которой может быть назначена государственная пенсия за выслугу лет, о размере назначенной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;

4) оформляемую согласно [приложению 3](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/3000) к настоящему Решению справку государственного органа о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет;

5) оформляемую согласно [приложению 4](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/4000) к настоящему Областному закону справку государственного органа о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы.

В случае если заинтересованное лицо не имеет права на государственную пенсию за выслугу лет, то председатель комиссии по вопросам стажа муниципальной службы направляет заинтересованному лицу сообщение, в котором излагаются основания такого решения.

4. Комиссии по вопросам стажа муниципальной службы в течение 30 дней со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку (при этом она вправе делать необходимые запросы), передает в сектор экономики и финансов документы для определяет размер государственной пенсии за выслугу лет и готовит проект правового акта Администрации Калиновского сельского поселения о назначении государственной пенсии за выслугу лет.

5. Государственная пенсия за выслугу лет назначается со дня регистрации в Администрации заявления заинтересованного лица о назначении государственной пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на государственную пенсию за выслугу лет в соответствии со статьями 1-[3](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/3) настоящего Решения.

6. Государственная пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости бессрочно, к страховой пенсии по инвалидности - на срок назначения указанной пенсии.

**Статья 7. Порядок выплаты государственной пенсии за выслугу лет**

1. Государственная пенсия за выслугу лет выплачивается по месту жительства ее получателя на территории Калиновского сельского поселения Администрацией Калиновского сельского поселения в порядке, определённым Администрацией Калиновского сельского поселения

2. Порядок выплаты государственной пенсии за выслугу лет ее получателям, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Калиновского сельского поселения определяется Администрацией Калиновского сельского поселения.

**Статья 8. Порядок перерасчета государственной пенсии за выслугу лет**

1. Размер государственной пенсии за выслугу лет пересчитывается с соблюдением правил, предусмотренных статьями 4 и 5 настоящего Положения, а также настоящей статьей, в следующих случаях:

1. при увеличении в централизованном порядке денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет, в том числе в связи с изменением размера указанного денежного содержания либо его состава;
2. при увеличении или уменьшении размера пенсии, к которой назначена государственная пенсия за выслугу лет.

2. Если размер государственной пенсии за выслугу лет определялся исходя из должностного оклада, для которого были предусмотрены минимальный и максимальный размеры, а после изменения должностного оклада по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы минимальный и (или) максимальный размеры должностного оклада были изменены, то при перерасчете размера государственной пенсии за выслугу лет величина должностного оклада определяется в таком же соотношении к минимальному размеру должностного оклада по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы, в котором должностной оклад относился к минимальному размеру должностного оклада по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы на день определения размера государственной пенсии за выслугу лет.

Если размер государственной пенсии за выслугу лет определялся исходя из должностного оклада, для которого был предусмотрен единый размер, а после изменения размера должностного оклада по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы - минимальный и максимальный размеры, то при перерасчете размера государственной пенсии за выслугу лет размер должностного оклада определяется как средняя величина вновь установленного должностного оклада по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы.

Если размер государственной пенсии за выслугу лет определялся исходя из должностного оклада, для которого были предусмотрены минимальный и максимальный размеры, а после изменения размера должностного оклада по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы - единый размер, то при перерасчете размера государственной пенсии за выслугу лет размер должностного оклада определяется как размер вновь установленного должностного оклада по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы.

3. Если размер государственной пенсии за выслугу лет определялся исходя из надбавки к должностному окладу или иной выплаты, для которой были предусмотрены минимальный и максимальный размеры, а после изменения размера денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы минимальный и (или) максимальный размеры надбавки к должностному окладу или иной выплаты были изменены, то при перерасчете размера государственной пенсии за выслугу лет размер надбавки или иной выплаты определяется в таком же соотношении к минимальному размеру надбавки или иной выплаты по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы, в каком данная надбавка или иная выплата относилась к минимальному размеру надбавки или иной выплаты по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы на день определения размера государственной пенсии за выслугу лет.

Если размер государственной пенсии за выслугу лет определялся исходя из надбавки к должностному окладу или иной выплаты, для которой был предусмотрен единый размер, а после изменения размера денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы - минимальный и максимальный размеры, то при перерасчете размера государственной пенсии за выслугу лет размер надбавки или иной выплаты определяется как средняя величина данной надбавки или иной выплаты по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы.

Если размер государственной пенсии за выслугу лет определялся исходя из надбавки к должностному окладу или иной выплаты, включаемой в состав денежного содержания для определения размера государственной пенсии за выслугу лет (далее - иная выплата), для которой были предусмотрены минимальный и максимальный размеры, а после изменения размера денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы - единый размер, то при перерасчете размера государственной пенсии за выслугу лет размер надбавки или иной выплаты определяется как вновь установленный размер данной надбавки или иной выплаты по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы.

4. Если после определения размера государственной пенсии за выслугу лет состав денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы изменился в связи с включением в его состав надбавки к должностному окладу или иной выплаты, то при перерасчете размера государственной пенсии за выслугу лет учитывается величина вновь установленной в едином размере надбавки к должностному окладу или иной выплаты по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы либо средняя величина вновь установленной в минимальном и максимальном размерах надбавки к должностному окладу или иной выплаты по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы.

5. Если в штатном расписании органа местного самоуправления на день изменения в централизованном порядке денежного содержания отсутствует ранее замещавшаяся муниципальная должность, должность муниципальной службы, то размер государственной пенсии за выслугу лет пересчитывается исходя из денежного содержания по аналогичной муниципальной должности, должности муниципальной службы, определяемой Главой администрации Калиновского сельского поселения. При этом если муниципальная должность, должность муниципальной службы отсутствует в связи с чем, что в соответствии с областным законом муниципальная должность была отнесена к числу должностей муниципальной службы либо должность муниципальной службы была отнесена к числу муниципальных должностей, то размер государственной пенсии за выслугу лет пересчитывается исходя из денежного содержания, установленного по соответствующей должности муниципальной службы, муниципальной должности»;

6. Перерасчет государственной пенсии за выслугу лет производится:

1. при увеличении денежного содержания – с первого числа месяца, в котором произошло изменение денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) при увеличении или уменьшении размера пенсии, к которой назначена государственная пенсия за выслугу лет, - с первого числа месяца, в котором произошло соответствующее изменение.

**Статья 9. Приостановление, прекращение и возобновление выплаты государственной пенсии за выслугу лет**

1. Выплата государственной пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня:

1) замещения ее получателем на профессиональной постоянной основе государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ростовской области, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы (государственной службы иного вида), муниципальной должности в Российской Федерации, должности муниципальной службы в Российской Федерации;

1. назначения ее получателю в соответствии с федеральным, областным законодательством, законодательством других субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами иной пенсии за выслугу лет, или ежемесячного пожизненного содержания, или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или иного дополнительного пенсионного обеспечения;

3) приостановление выплаты страховой пенсии за выслугу лет прекращается со дня прекращения выплаты страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

2. Выплата государственной пенсии за выслугу лет прекращается со дня прекращения выплаты страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»

3. О наступлении указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи обстоятельств заинтересованное лицо обязано письменно сообщить в Администрацию Калиновского сельского поселения в течение 3 дней со дня их наступления, за исключением прекращения выплаты страховой пенсии в связи со смертью пенсионера, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

4. Выплата государственной пенсии за выслугу лет возобновляется со дня:

1) прекращения полномочий (в том числе досрочно) по соответствующей государственной должности, увольнения с государственной гражданской службы (государственной службы иного вида), муниципальной должности Ростовской области, муниципальной должности иных субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, на основании заявления заинтересованного лица о возобновлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет. К заявлению прилагаются копии документов (трудовой книжки или приказа, постановления, распоряжения), подтверждающие прекращение полномочий или увольнение;

2) прекращения выплаты иной пенсии за выслугу лет, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или иного дополнительного пенсионного обеспечения на основании заявления заинтересованного лица о возобновлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие прекращение указанных выплат;

3) возобновления или восстановления пенсионеру выплаты страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» на основании заявления заинтересованного лица о возобновлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет. К заявлению прилагается справка органа, назначившего страховую пенсию, о размере назначенной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена.

Комиссия по вопросам стажа муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения в течение 30 дней со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку и принимает решение о приостановлении, прекращении или возобновлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет. О приостановлении, прекращении или возобновлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет комиссия Администрации Калиновского сельского поселения направляет заинтересованному лицу соответствующее сообщение. В случае принятия решения об отказе в возобновлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет в сообщении заинтересованному лицу излагаются основания такого решения.

5. Лица, которым выплата государственной пенсии за выслугу лет приостанавливалась в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящей статьи, вправе подать заявление в порядке, установленном частью 1 статьи 6 настоящего Положения, о назначении государственной пенсии за выслугу лет по вновь замещавшейся муниципальной должности или должности муниципальной службы.

Лицам, которым выплата государственной пенсии за выслугу лет приостанавливалась в соответствии с пунктом 3 части 1 настоящей статьи или прекращалась в соответствии с частью 2 настоящей статьи, производится перерасчет государственной пенсии за выслугу лет с учетом вновь определенного размера страховой пенсии.

6. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о возобновлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет, а также порядок восстановления государственной пенсии за выслугу лет получателю государственной пенсии за выслугу лет, которому выплата трудовой пенсии по инвалидности была прекращена в связи с установлением ему в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации**»**, трудовой пенсии по старости,определяется Администрацией Калиновского сельского поселения.

7. Получатель государственной пенсии за выслугу лет, которому выплата страховой пенсии по инвалидности была прекращена в связи с установлением ему в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» страховой пенсии по старости, обязан письменно сообщить в Администрацию Калиновского сельского поселения в течение 3 дней об установлении ему страховой пенсии по старости. К сообщению прилагается извещение органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении данному лицу страховой пенсии по старости.

Решением Администрации Калиновского сельского поселения указанному лицу производится восстановление государственной пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При восстановлении выплаты государственной пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в соответствии со статьями 4, 5 Положения с учетом размера установленной страховой пенсии по старости.

**Статья 10. Финансирование расходов по выплате и доставке**

**государственной пенсии за выслугу лет**

1. Расходы по выплате и доставке государственной пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств бюджета Калиновского сельского поселения.

2. Порядок расходования средств бюджета Калиновского сельского поселения на выплату и доставку государственной пенсии за выслугу лет определяется Администрацией Калиновского сельского поселения.

**Статья 11. Заключительные и переходные положения**

1. Настоящие Положение вступают в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021г.

2. Со дня вступления в силу настоящего Положения лицам, указанным в статье 1 настоящего Положения, назначенная до вступления в силу настоящего Положения государственная пенсия за выслугу лет пересчитывается по нормам, предусмотренным настоящим Положением.

3. Лицо, замещавшее должность Главы Администрации сельского поселения по результатам избрания в соответствии с Областным законом от 29 марта 2005 года № 300-ЗС «О выборах в органы местного самоуправления вновь образованных муниципальных образований в Ростовской области» и приступившее к исполнению должностных обязанностей с 1 января 2006 года, имеет право на государственную пенсию за выслугу лет при отсутствии требуемого пунктом 1 части 1 статьи 1 настоящего Положения периода замещения указанной должности, дающего право на государственную пенсию за выслугу лет, если оно исполняло должностные обязанности в указанной должности не менее трех лет.

Указанному лицу государственная пенсия за выслугу лет назначается в таком размере, чтобы сумма пенсии, к которой назначена государственная пенсия за выслугу лет, и государственной пенсии за выслугу лет составляла 55 процентов их среднемесячного денежного содержания (в случае замещения указанных должностей от трех до пяти лет) или 75 процентов их среднемесячного денежного содержания (в случае замещения указанных должностей свыше пяти лет). При определении размера государственной пенсии за выслугу лет учитываются фиксированная выплата к страховой пенсии и повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, а также положения части 1.1. статьи 4 настоящего Решения.

3.1. Если в расчетный период для определения размера среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, входят периоды получения таким лицом выплат, включавшихся в состав денежного содержания для определения размера государственной пенсии за выслугу лет до 1 апреля 2011 года, то справка о размере среднемесячного денежного содержания оформляется согласно приложению 5 к настоящему Решению. В этом случае в состав денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет такого лица, включаются выплаты, предусмотренные указанным приложением. При этом размер ежемесячного денежного поощрения лиц, замещавших должности Главы Администрации Калиновского сельского поселения, учитывается в размере 60 процентов, лиц, замещавших иные государственные должности, - 70 процентов, а лиц, замещавших высшие должности государственной службы, - 25 процентов.

3.2. Лицам, которым государственная пенсия за выслугу лет назначена до 1 апреля 2011 года, размер государственной пенсии за выслугу лет перерасчету в связи с изменением с 1 апреля 2011 года денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет, не подлежит. Размер государственной пенсии за выслугу лет таким лицам увеличивается (индексируется) в сроки и в размере повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Ростовской области

4. Вопросы, связанные с назначением и выплатой государственной пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Областным законом, разрешаются в соответствии с установленными федеральным законодательством правилами назначения и выплаты пенсий.

Председатель Собрания депутатов-

глава Калиновского сельского поселения Овчинникова М.С.

Приложение 1  
к Решению Собрания депутатов "О государственной  
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и должности муниципальной  
службы в Калиновском сельском поселении"  
№ 132 от 30.08.2021 г.

Главе Администрации

Калиновского сельского поселения

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

(инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес места постоянного проживания)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя и отчество главы администрации)

В соответствии с Решение Собрания депутатов Калиновского сельского поселения "О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Калиновском сельском поселении" прошу назначить мне государственную пенсию за выслугу лет.

Размер государственной пенсии за выслугу лет прошу определить исходя из моего среднемесячного денежного содержания по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципальной должности, высшей должности муниципальной службы, иной должности муниципальной службы, замещавшейся заинтересованным лицом)

на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

(указывается день прекращения полномочий по муниципальной должности, увольнения с муниципальной службы либо день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона "О страховых пенсиях" (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с [пунктом 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125146/701) Федерального закона от 17 декабря 2001 года N173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").

В случае наступления обстоятельств, являющихся в соответствии с указанным Решением основаниями для приостановления или прекращения выплаты государственной пенсии за выслугу лет, обязуюсь о наступлении указанных обстоятельств письменно сообщить в Администрацию Калиновского сельского поселения в течение 3 дней со дня их наступления.

**Приложение**:

1. Копия паспорта - \_\_\_ л.

2. Копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих периоды работы (службы), - \_\_\_ л.

(прилагаются в случае если государственный орган, в который подается соответствующее заявление, не является последним местом службы (работы) заинтересованного лица)

3. Справка органа, назначившего пенсию, о размере назначенной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена,- \_\_\_ л.

4. Справка муниципального органа о периодах службы (работы), замещения муниципальной должности, которые включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, - \_\_\_ л.

5. Справка муниципального органа о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, - \_\_\_ л.

6. Ходатайство о включении в стаж государственной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещавшейся должности государственной службы, в части, не достающей до стажа, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Решению Собрания депутатов " О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Калиновском сельском поселении", но в совокупности не превышающие одного года, - \_\_\_ л.

(прилагается в случае необходимости)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2  
к Решению Собрания депутатов "О государственной  
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и должности муниципальной  
службы в Калиновском сельском поселении"  
№ 132 от 30.08.2021 г.

Главе Администрации

Калиновского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места постоянного проживания)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя и отчество главы администрации)

Прошу включить в мой стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, периоды службы (работы) с "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_ года по "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_ года в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (наименование должности)

За период службы (работы) в указанной должности мной были приобретены опыт и знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, необходимые для исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается конкретные опыт и знания) (наименование должности)

Приложение:

документы, подтверждающие приобретение соответствующих опыта и знаний и использование их при исполнении должностных обязанностей, - \_\_\_ л.

(например, могут быть приложены заверенная копия должностной инструкции с места работы (службы) с указанием опыта и профессиональных знаний, требуемых для исполнения соответствующих трудовых обязанностей, и заверенная копия должностного регламента (должностной инструкции) по замещавшейся в период прохождения муниципальной службы должности, подтверждающая необходимость наличия у муниципального служащего соответствующих опыта и профессиональных знаний)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 3  
к Решению Собрания депутатов "О государственной  
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и должности муниципальной  
службы в Калиновском сельском поселении"  
№ 132 от 30.08.2021 г.

**Справка  
о периодах службы (работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
которые включаются в стаж муниципальной службы,  
дающий право на государственную пенсию за выслугу лет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер записи в трудовой книжке или наименование другого документа, подтверждающего работу (службу) | Дата | | | Продолжительность службы (работы) | | | | | | Стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет | | |
| год | месяц | число | в календарном | | | в льготном исчислении | | | лет | месяцев | дней |
| лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | | | | | |  |  |  |

Начальник Управления по вопросам

муниципальной службы и кадров (подпись) (инициалы и фамилия)

Наименование должности специалиста,

осуществляющего подсчет стажа (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(указывается дата выдачи справки)

Приложение 4  
к Решению Собрания депутатов "О государственной  
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и должности муниципальной  
службы в Калиновском сельском поселении"№ 132 от 30.08.2021 г.

**Справка  
о размере среднемесячного денежного содержания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

Среднемесячное денежное содержание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещавшего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (наименование муниципального органа)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_года.

(наименование муниципальной должности, должности муниципальной службы) (указывается количество полных месяцев)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Денежное содержание | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | Итого |
| % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. |
| 1 | Должностной оклад | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  | - |  |  |
| 2 | Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Ежемесячное денежное поощрение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Материальная помощь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  а) квартальные  б) единовременные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Наименование должности руководителя

(представителя нанимателя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(указывается дата выдачи справки)

Приложение 5  
к Решению Собрания депутатов "О государственной  
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и должности муниципальной  
службы в Калиновском сельском поселении"№ 132 от 30.08.2021 г.

Справка

о размере среднемесячного денежного содержания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Среднемесячное денежное содержание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование государственной должности, должности государственной службы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года.

(указывается количество полных месяцев)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Денежное содержание | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | месяц и год | | Итого |
| % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. | % должн. оклада | руб. коп. |
| 1 | Должностной оклад | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  | - |  |  |
| 2 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ежемесячная надбавка за выслугу лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Премии  а) по результатам работы за месяц;  б) по результатам работы за год;  в) по результатам работы за период времени, превышающий месяц, но менее года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Ежемесячное денежное поощрение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Материальная помощь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Наименование должности

руководителя государственного органа

(представителя нанимателя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

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

(наименование государственного органа) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(указывается дата выдачи справки)

Примечания:

[Строки 2](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5002), [3](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5003), [5](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5005), [7](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5007) и [9](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5009) - заполняются за периоды получения соответствующих выплат, которые включались в состав денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет до 1 апреля 2011 года.

[Строки 4](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5004), [6](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5006), [8](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5008), [10](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5010) и [11](http://internet.garant.ru/#/document/10011901/entry/5011) - заполняются за периоды получения соответствующих выплат, которые включаются в состав денежного содержания, учитываемого для определения размера государственной пенсии за выслугу лет согласно части 2 статьи 5 настоящего Решения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ АЗОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ №133**

**30.08.2021 г. х. Гусарева Балка**

**«Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения при увольнении с муниципальной службы»**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», статьей 17 Областного закона от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области», Собрание депутатов Калиновского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения при увольнении с муниципальной службы согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Собрания депутатов Калиновского сельского поселения от 25.03.2009 №22 «О выплате единовременного пособия муниципальным служащим за полные годы стажа при увольнении с муниципальной службы»;

Решение Собрания депутатов Калиновского сельского поселения от 21.10.2015 №101 «О внесение изменений в решение №22 от 25.03.2029г «О выплате единовременного пособия муниципальным служащим за полные годы стажа при увольнении с муниципальной службы

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Администрации Калиновского сельского поселения Якунина А.В.

Председатель Собрания депутатов-

глава Калиновского сельского поселения Овчинникова М.С.

Приложение

к решению Собрания депутатов

Калиновского сельского поселения

от 30.08.2021 № 133

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения при увольнении с муниципальной службы**

1. В соответствии со статьей 9 Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» выплата единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы является одной из дополнительных гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, достигшим пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», при увольнении с муниципальной службы.

2. Настоящее Положение о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения, достигшим пенсионного возраста, при увольнении с муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», статьей 9 Областного закона от 09.10.2007 №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», статьей 17 Областного закона от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области», Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение» и определяет порядок назначения и выплаты муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения, достигшим в период муниципальной службы пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и замещавшим должности муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения не менее 12 полных месяцев, единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы (далее – единовременное пособие).

3. В соответствии с пунктом 9 статьи 9 Областного закона от 09.10.2007 №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» муниципальному служащему, достигшему пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", выплачивается из местного бюджета единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение численности или штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с реорганизацией органа местного самоуправления;

2) истечение срока трудового договора;

3) достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины));

4) отказ муниципального служащего от перевода на другую должность муниципальной службы, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в органе местного самоуправления соответствующей должности;

5) прекращение трудового договора в связи с признанием муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

В случае увольнения с муниципальной службы в связи с назначением пенсии по инвалидности по основаниям, указанным в пунктах 4–6 настоящей части, данное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы. При последующих увольнениях муниципальных служащих, достигших пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и замещавших должности муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения не менее 12 полных месяцев, данное пособие не выплачивается.

4. Положение распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Калиновского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

5. Нормы настоящего положения не распространяют свое действие на лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, ранее находившихся на государственной службе (государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе), и которым предоставлялось аналогичное единовременное пособие при увольнении с государственной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

6. Выплата единовременного пособия муниципальным служащим при увольнении на пенсию впервые производится за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Администрации Калиновского сельского поселения.

7. В соответствии с Областным законом от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе в Ростовской области» выплата единовременного пособия производится в следующих размерах:

от 5 до 9 лет включительно – в размере 6 должностных окладов;

от 10 до 19 лет включительно – в размере 18 должностных окладов;

20 и более лет – в размере 24 должностных окладов.

8. В стаж муниципальной службы, дающей право на получение единовременного пособия муниципальным служащим при увольнении на пенсию впервые, включаются периоды службы (работы) на муниципальных должностях, должностях муниципальной службы и государственных должностях, а так же периоды трудовой деятельности, которые включаются в стаж государственной службы Ростовской области для назначения пенсии за выслугу лет, в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», статьей 2 Областного закона от 15.02.2008 № 872-ЗС «О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Ростовской области и должности государственной гражданской службы Ростовской области».

9. Выплата единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы производится Администрацией Калиновского сельского поселения на основании решения комиссии по вопросам стажа муниципальной службы.

10. Муниципальный служащий при обращении в Администрацию Калиновского сельского поселения представляет специалисту, ответственному за кадровое делопроизводство, следующие документы:

1) заявление о выплате единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы (по форме приложения 1 к настоящему Положению);

2) копия распоряжения об увольнении с муниципальной службы, подтверждающего дату и причину увольнения, заверенную Администрацией Калиновского- сельского поселения;

3) копия трудовой книжки, заверенная Администрацией Калиновского- сельского поселения;

4) документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ), место регистрации получателя поощрения с приложением его копии;

5) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

6) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

7) лица, до поступления на муниципальную службу замещавшие муниципальные должности, государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы и уволенные с государственной гражданской службы, с муниципальной службы, прекратившие исполнение полномочий по муниципальной должности, государственной должности после достижения пенсионного возраста и претендующие на получение предусмотренного настоящим Положением единовременного поощрения в Администрации Калиновского сельского поселения, представляют справку из органов местного самоуправления или органов государственной власти, что единовременное пособие или единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию им не выплачивалось.

11. Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство Администрации Калиновского сельского поселения, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выплате единовременного пособия с приложением всех необходимых документов выносит предложение о выплате единовременного пособия на рассмотрение комиссии по вопросам стажа муниципальной службы.

12. Списки муниципальных служащих, достигших в период муниципальной службы пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и замещавших должности муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения не менее 12 полных месяцев, и муниципальных служащих, у которых пенсионный возраст и срок муниципальной службы не менее 12 месяцев наступает в следующем финансовом году, предоставляются специалистом по кадровым вопросам главе Администрации Калиновского сельского поселения ежегодно в срок до 01 июля по установленной форме (согласно приложению 2 к настоящему Положению).

13. На основании сформированных специалистом по кадровым вопросам Администрации Калиновского сельского поселения списков сектор экономики и финансов Администрации Калиновского сельского поселения формирует объем целевых расходов в проекте бюджета на очередной финансовый год для выплаты единовременного пособия муниципальным служащим при увольнении на пенсию впервые.

14. Для рассмотрения вопроса о выплате единовременного пособия муниципальному служащему, достигшему в период муниципальной службы пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и замещавшему должности муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения не менее 12 полных месяцев, увольняемому с муниципальной службы, специалист по кадровым вопросам Администрации поселения представляет в Комиссию по вопросам стажа муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения следующие документы (в 2 экземплярах):

- ходатайство на имя главы Администрации Калиновского сельского поселения о выплате муниципальному служащему, увольняемому на пенсию впервые, единовременного пособия с указанием замещаемой должности и размера должностного оклада на момент увольнения;

- сведения о периодах работы, включаемых в стаж муниципальной службы;

- копию заявления об увольнении муниципального служащего;

- копию распоряжения (приказа) об увольнении муниципального служащего.

15. Комиссия по вопросам стажа муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения проверяет правомерность включения периодов работы в стаж муниципальной службы, оформляет протокол заседания и передает его с пакетом документов, перечисленных в пункте 14 настоящего Положения, главе Администрации Калиновского сельского поселения для принятия решения.

16. Первый экземпляр документов с резолюцией главы Администрации Калиновского сельского поселения секретарем Комиссии передается специалисту, ответственному за кадровое делопроизводство Администрации Калиновского сельского поселения, для подготовки проекта распоряжения Администрации Калиновского сельского поселения о выплате единовременного пособия муниципальному служащему, увольняемому с муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию впервые, а второй экземпляр остается в документах Комиссии.

17. Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство Администрации Калиновского сельского поселения, на основании представленных документов готовит проект распоряжения Администрации Калиновского сельского поселения о выплате единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы увольняемому муниципальному служащему.

18. Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Калиновского сельского поселения после выхода распоряжения выделяет денежные средства на выплату единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения, достигшим в период муниципальной службы пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и замещавшим должности муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения не менее 12 полных месяцев, при увольнении с муниципальной службы, в пределах средств, выделенных на вышеуказанные цели.

Приложение 1

к Положению о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения при увольнении с муниципальной службы

Главе Администрации

Калиновского

сельского поселения

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

(инициалы и фамилия)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес места постоянного проживания)

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения прошу выплатить мне единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы в связи с увольнением с муниципальной службы в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы в связи с увольнением с муниципальной службы в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ранее не получал(а).

Прошу единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы в связи с выходом на пенсию перечислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка)

на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаю документы:

1. Копию распоряжения об увольнении с муниципальной службы, подтверждающего дату и причину увольнения, заверенную Администрацией Калиновского сельского поселения;

2. Копию трудовой книжки, заверенную Администрацией Калиновского сельского поселения;

3. Документ, удостоверяющий личность, место регистрации получателя единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы;

4. Копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

5. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление принято

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2

к Положению о порядке назначения и выплаты единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калиновского сельского поселения при увольнении с муниципальной службы

**СПИСОК**

**работающих муниципальных служащих, достигших пенсионного возраста и замещающих должности муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения не менее 12 полных месяцев, и муниципальных служащих, пенсионный возраст которых и срок замещения должности муниципальной службы Администрации Калиновского сельского поселения не менее 12 полных месяцев наступает в 20\_\_ году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц и год рождения | Замещаемая должность | Стаж муниципальной службы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ АЗОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ №134**

**30.08.2021г. х. Гусарева Балка**

**О принятии Положения о комиссии по вопросам стажа муниципальным служащим и работникам технического и обслуживающего персонала Администрации Калиновского сельского поселения**

В соответствии с **Областным законом** Ростовской области от 09.10.2007 N 786-ЗС "О муниципальной службе в Ростовской области", **Областным законом** Ростовской области от 03.10.2008 N 92-ЗС "Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ростовской области, и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области" и в целях обеспечения льгот и гарантий для муниципальных служащих в вопросах денежного содержания и пенсионного обеспечения, Администрация Калиновского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Принять Положение о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и стажа, дающего право на получение надбавок за выслугу лет работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы согласно приложению N 1 к настоящему решению.

2. Принять Порядок представления документов в комиссию по исчислению стажа муниципальной службы и стажа, дающего право на получение надбавок за выслугу лет работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы согласно приложению N 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов-

Глава Калиновского сельского поселения Овчинникова М.С.

Приложение N 1

к Решению Собрания депутатов

Калиновского сельского поселения

от 30.08.2021 N 134

**Положение**

о комиссии по вопросам стажа муниципальным служащим и работникам технического и обслуживающего персонала Администрации Калиновского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по исчислению стажа муниципальной службы и стажа, дающего право на получение надбавок за выслугу лет работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения льгот и гарантий для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Калиновского сельского поселения в вопросах денежного содержания и пенсионного обеспечения, а также для определения:

1) стажа муниципальной службы, дающего право на:

- получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- назначение государственной пенсии за выслугу лет;

- выплату единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы муниципальным служащим, достигшим пенсионного возраста, либо в связи с назначением пенсии по инвалидности при увольнении с муниципальной службы.

2) стажа, дающего право на получение надбавок за выслугу лет работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется **Конституцией Российской Федерации**, Федеральными и Областными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Администрации Ростовской области, правовыми актами Администрации Азовского района.

1.3. Решения, принятые Комиссией, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Администрации Калиновского сельского поселения, муниципальными учреждениями и предприятиями, их работниками.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов исчисления (установления, подтверждения) стажа муниципальной службы, стажа работы работников, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Калиновского сельского поселения;

- рассмотрение вопросов о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности муниципальных служащих на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности;

- установление (назначение) государственной пенсии за выслугу лет;

- рассмотрение заявлений (обращений, жалоб) заинтересованных лиц.

3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

- приглашать на свои заседания заявителей, представителей заинтересованных лиц, специалистов;

- запрашивать от физических и юридических лиц дополнительные документы или информацию, необходимые для принятия решения.

3.2. Документами, подтверждающими периоды работы (службы), которые могут быть засчитаны в стаж муниципальной службы, являются:

- трудовая книжка;

- военный билет;

- справки кадровых служб министерств, ведомств, предприятий, учреждений, организаций;

- справки архивных и других компетентных учреждений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Калиновского сельского поселения.

4.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений.

В отсутствие председателя обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя.

4.3. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии:

- подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии;

- извещает членов комиссии о предстоящем заседании Комиссии и представляет им материалы для изучения не позднее, чем за три дня до начала заседания;

- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.4. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии.

Материалы для включения вопроса в повестку дня заседания Комиссии предоставляются секретарю Комиссии или лично муниципальным служащим.

Комиссия рассматривает представленные документы не позднее 30 дней со дня их получения.

О дате заседания Комиссии уведомляется заинтересованное лицо, которое вправе присутствовать на заседании Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа ее членов.

На заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии (Приложение N 1).

4.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии.

Никто из членов Комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

При равенстве голосов членов Комиссии решение считается принятым в пользу заинтересованного лица.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии согласно приложению к Положению, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

В случае если член Комиссии не согласен с принятым Комиссией решением, он вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к решению Комиссии.

Решение Комиссии должно быть мотивированным.

4.8. На основании оформленного протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии имеет право, по письменному запросу заявителя, оформить выписку из решения Комиссии.

В случае принятия Комиссией решения не в пользу заинтересованного лица секретарь Комиссии в течение 10 дней со дня принятия решения направляет заинтересованному лицу сообщение об этом.

4.9. Решения Комиссии служат основанием для подготовки Администрацией Калиновского сельского поселения соответствующих распорядительных документов.

Решение Комиссии, принятое по результатам рассмотрения ходатайства заинтересованного лица о включении в стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещавшейся должности муниципальной службы, в части, не достающей до указанного стажа, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к **Федеральному закону** от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

Стаж государственной гражданской службы, стаж муниципальной службы

для назначения пенсии за выслугу лет

|  |  |
| --- | --- |
| Год назначения пенсии  за выслугу лет | Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году |
| 2017 | 15 лет 6 месяцев |
| 2018 | 16 лет |
| 2019 | 16 лет 6 месяцев |
| 2020 | 17 лет |
| 2021 | 17 лет 6 месяцев |
| 2022 | 18 лет |
| 2023 | 18 лет 6 месяцев |
| 2024 | 19 лет |
| 2025 | 19 лет 6 месяцев |
| 2026 и последующие годы | 20 лет, |

но в совокупности не превышающих одного года подлежит согласованию с главой Администрации Калиновского сельского поселения.

В случае если глава Администрации Калиновского сельского поселения согласен с решением комиссии, принятым в пользу заинтересованного лица, то специалист ответственный за правовую и кадровую работу готовит проект распоряжения Администрации Калиновского сельского поселения о назначении государственной пенсии за выслугу лет.

4.10. В случае несогласия с решением Комиссии оно может быть обжаловано заинтересованным лицом в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Председатель Собрания депутатов-

Глава Калиновского сельского поселения Овчинникова М.С.

Приложение N 1

к Положению о комиссии по вопросам стажа муниципальным служащим и работникам технического и обслуживающего персонала Администрации Калиновского сельского поселения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

"КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОМИССИЯ ПО ВОПРОСАМ СТАЖА

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ И РАБОТНИКАМ ТЕХНИЧЕСКОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

АДМИНИСТРАЦИИ КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. х. Гусарева Балка

**Протокол N \_\_\_**

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

В повестке дня указываются вопросы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии.

Слушали:

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дается краткая информация по вопросу повестки дня.

**Решили**:

Дается полная запись решения комиссии по обсуждению каждого рассматриваемого заявления.

К протоколу приобщается Приложение с расчетом общего и муниципального стажа сотрудника (Приложение 1 к Протоколу)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение N 2

к Приложению N 1, протокола N \_\_ от \_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г.

комиссии по вопросам стажа муниципальным служащим

и работникам технического и обслуживающего персонала

Администрации Калиновского сельского поселения

Расчет общего и Муниципального (бюджетного) стажа

(Ф.И.О., должность сотрудника)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общий (трудовой) стаж | | | | | Муниципальный (Бюджетный) стаж | | | | |
| N п/п | Дата приема | Дата увольнения | Место работы | №п/п | | Дата приема | Дата увольнения | Место работы |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |

Общий стаж на дату \_\_.\_\_.\_\_\_ г. Составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бюджетный стаж на дату \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_ г. Составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Главный специалист по правовой,

кадровой, архивной работе и делопроизводству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение N 2

к Решению Собрания депутатов

Калиновского сельского поселения

от 30.08.2021 N 134

**ПОРЯДОК**

представления документов в комиссию по вопросам стажа муниципальным служащим и работникам технического и обслуживающего персонала Администрации Калиновского сельского поселения

1. При поступлении на муниципальную службу, для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности, работник вправе подать в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы на имя главы Администрации Калиновского сельского поселения согласно приложению N 1 к Порядку.

2. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право для назначения пенсии за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, гражданин подает в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы на имя главы Администрации Калиновского сельского поселения (Приложение к Порядку N 2).

3. Для определения стажа, дающего право на получение надбавок за выслугу лет работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работник подает в Комиссию заявление по установлению стажа на имя главы Администрации Калиновского сельского поселения (Приложение к Порядку N 3).

4. К заявлению прилагаются: трудовая книжка, документы подтверждающие периоды работы или военной службы.

Документами, в соответствии с законодательством, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка муниципального служащего (основной документ);

2) справки с места работы (службы), справки архивных учреждений, выписки из приказов - в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности;

3) военный билет в подтверждение стажа военной службы;

4) должностная инструкция, трудовой договор или документ, подтверждающий, что опыт работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, период которой предполагается к включению в стаж муниципальной службы, необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Председатель Собрания депутатов-

Глава Калиновского сельского поселения Овчинникова М.С.

Приложение N 1

к Порядку представления документов в комиссию

по вопросам стажа муниципальным служащим и работникам технического и обслуживающего персонала Администрации Калиновского сельского поселения

**ФОРМА**

Главе Администрации Калиновского сельского поселения

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы период (ы) работы (службы) в соответствии с **Федеральным законом** от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", **Указом** Президента РФ от 19.11.2007 N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации"

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложения: (указать прилагаемые документы)\*

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку представления документов

в комиссию по вопросам стажа муниципальным служащим и работникам технического и обслуживающего персонала Администрации Калиновского сельского поселения

**ФОРМА**

Главе Администрации

Калиновского сельского поселения

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

(инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес места постоянного проживания)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя и отчество главы Администрации Калиновского сельского поселения)

Прошу включить в мой стаж муниципальной службы, дающий право на государственную пенсию за выслугу лет, периоды службы (работы) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации) (наименование должности)

За период службы (работы) в указанной должности мной были приобретены опыт и знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, необходимые

(указываются конкретные опыт и знания)

для исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

Приложение:

-документы, подтверждающие приобретение соответствующих опыта и знаний и использование их при исполнении должностных обязанностей, - \_\_\_ л. (например, могут быть приложены заверенная копия должностной инструкции с места работы (службы) с указанием опыта и профессиональных знаний, требуемых для исполнения соответствующих трудовых обязанностей, и заверенная копия должностного регламента (должностной инструкции) по замещавшейся в период прохождения муниципальной службы должности, подтверждающая необходимость наличия у муниципального служащего соответствующих опыта и профессиональных знаний)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 3

к Порядку представления документов

в комиссию по вопросам стажа муниципальным служащим и работникам технического и обслуживающего персонала Администрации Калиновского сельского поселения

**ФОРМА**

Главе Администрации Калиновского сельского поселения

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж период (ы) работы дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с **Областным законом** Ростовской области от 03.10.2008 N 92-ЗС "Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ростовской области, и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области".

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложения: (указать прилагаемые документы)\*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка\_\_

ВЕСТНИК КАЛИНОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Подписано в печать 31.08.2021 г.

Формат А 4, 66 л., бумага писчая.

Тираж 10 экз.

Адрес редакции:

346758 Ростовская область

Азовский район х. Гусарева Балка, ул. Кирова, 25

Тел. 8 (86342) 95-6-66

1. утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р [↑](#footnote-ref-2)
2. утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р [↑](#footnote-ref-3)