

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ВЕСТНИК

30 марта 2011 года

МО «УНДОЗЕРСКОЕ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

№ 123 « 18 » марта 2010 года
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ № 59 ОТ 11 ДЕКАБРЯ 2009 ГОДА
« О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ НА ТЕРРИТОРИИ МО «УНДОЗЕРСКОЕ»

Муниципальный Совет МО «Ундозерское», решает:
1. Внести в решение муниципального совета МО «Ундозерское» № 59 от 11 декабря 2009 года «О платных услугах на территории МО «Ундозерское», следующие изменения:
1.1. Приложение № 1 - изложить в новой редакции.
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Курьер Прионежья».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
Глава МО "Ундозерское" М.Д. Гуламов

Приложение №1
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 123 от 18.03.2011 года
Платные услуги населению в муниципальном образовании "Ундозерское"

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость
1. Оформление документов на земельные участки:		
-	предоставление земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов	200 - 00
-	предоставление земельных участков под строительство хозяйственных построек	100 - 00
-	Оформление договоров аренды земельных участков под огороды	100 - 00
-	Продление договоров аренды земельных участков под огороды	100 - 00
2.	Подготовка документов на получение свидетельства о праве собственности на землю с уточнением плана местности	150 - 00
3.	Выдача справок установленного образца	30 - 00
4.	Техническая работа (по составлению завещаний, заявлений, доверенностей)	120 - 00
5.	Техническая работа (по составлению договоров социального найма)	120 - 00
6.	Ксерокопирование документов	7 - 00
7.	Заверка копий документов	15 - 00
8.	Бланк - выписка из домовой книги	20 - 00
9.	Выдача справок о составе семьи	10 - 00
10.	Составление пакета документов для получения жилищного сертификата (акт обследования жилищных условий - 2 экз.; справка о составе семьи; обязательство о сдаче жилья - 3 экз.; выписка из домовой книги, справка об условиях хозяйственной деятельности, справка о служебных жилых помещениях и проч.)	250 - 00
11.	Стоимость билетов на культурно-массовые мероприятия	25 - 00
12.	Стоимость билетов на дискотеки	25 - 00

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

№ 127 « 25 » марта 2010 года
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ
РЕШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО «УНДОЗЕРСКОЕ»

В целях приведения в соответствие с пунктом 1, статьи 5, областного закона от 27.09.2006 года № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области", муниципальный Совет муниципального образования «Ундозерское», решает:
1. Признать утратившими силу:
1.1. Решение № 17 от 10 марта 2006 года «Об утверждении единого реестра выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы МО «Ундозерское»;
1.2. Решение № 3 от 09 января 2007 года «О внесении изменений в решение муниципального Совета № 17 от 10 марта 2006 года «Об утверждении единого реестра выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы МО «Ундозерское»
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
Глава МО "Ундозерское" М.Д. Гуламов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

№ 128 « 25 » марта 2010 года
Об утверждении Муниципальной программы
О внесении изменений в решение муниципального Совета МО «УНДОЗЕРСКОЕ» № 44
от 9 сентября 2009 года «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Ундозерское»

Муниципальный Совет муниципального образования «Ундозерское» решает:
1. Внести в решение муниципального Совета муниципального образования «Ундозерское» № 44 от 9 сентября 2009 года «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Ундозерское», следующие изменения:
- Приложение № 1 - изложить в новой редакции (Прилагается);
- Приложение № 2 - изложить в новой редакции (Прилагается).
Глава МО "Ундозерское" М.Д. Гуламов

Приложение №1
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 128 от 18.03.2011 года
СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»
(текстовая форма)

1. Глава администрации муниципального образования «Ундозерское»
1.1. Должностные лица, находящиеся в непосредственном подчинении Главы администрации муниципального образования «Ундозерское»:
1.1.1. Помощник (или советник) главы администрации местной администрации.
1.1.2. Главный специалист (главный бухгалтер) - руководитель финансового органа.
1.1.3. Специалист 2 категории по работе с кадрами, по общим вопросам, делопроизводству, и формированию архива.
1.1.4. Технический персонал:
- водитель 5 разряд;
1.2. Структурное подразделение Администрации муниципального образования «Ундозерское», находящиеся в непосредственном подчинении Главы администрации муниципального образования «Ундозерское», руководителя финансового органа (главного бухгалтера):
1.2.1. Финансовый орган администрации муниципального образования «Ундозерское»:
- ведущий специалист (заместитель главного бухгалтера), выполняет обязанности по ведению бухгалтерской работы в пределах своей должностной инструкции;
- ведущий специалист выполняет обязанности по ведению экономической работы в пределах своей должностной инструкции.

Приложение №2
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 128 от 18.03.2011 года
СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»
(графическая форма)

Глава администрации муниципального образования «Ундозерское»	
Финансовый орган	Помощник (или советник) главы муниципального образования
	Специалист 2 категории
	Технический персонал

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

№ 129 « 25 » марта 2010 года
О внесении изменений в решение муниципального
Совета МО «Ундозерское» № 90 от 10 августа 2010 года «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы МО «Ундозерское»

Муниципальный Совет МО «Ундозерское» решает:
1. Внести в Положение «О денежном содержании и иных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Ундозерское», утвержденное решением муниципального Совета МО «Ундозерское» № 90 от 10 августа 2010 года «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы МО «Ундозерское», следующие изменения:
1.1. Приложение № 1 к решению муниципального Совета МО «Ундозерское» № 90 от 10 августа 2010 года - изложить в новой редакции. (Прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования в газете «Курьер Прионежья».
- Приложение № 2 - изложить в новой редакции (Прилагается).
Глава МО "Ундозерское" М.Д. Гуламов

Приложение №1
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 129 от 18.03.2011 года
Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих муниципальной службы муниципального образования «Ундозерское»

Наименование должности	Должностной оклад (рублей месяц)	Ежемесячное денежное
Ведущая группа должностей		
Помощник (или советник) главы местной администрации	3460,00	1
Старшая группа должностей		
Главный специалист (главный бухгалтер)	2960,00	1
Ведущий специалист	2810,00	1
Младшая группа должностей		
Специалист 1 категории	2200,00	1
Специалист 2 категории	2000,00	1
Специалист	1800,00	1

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

№ 126 « 25 » марта 2010 года
О внесении изменений и дополнений в решение муниципального
Совета муниципального образования «Ундозерское»
№ 122 от 18.03.2011 года «О местном бюджете на 2011 год».

Муниципальный Совет муниципального образования «Ундозерское» решает:
1. Внести в решение муниципального Совета муниципального образования «Ундозерское» от 18 марта 2011 года № 122 следующие изменения и дополнения:
1.1. В абзаце первом пункта 1 цифру «8 874,8» заменить цифрой «8 862,4»;
1.2. В абзаце втором пункта 1 цифру «8 900,7» заменить цифрой «9141,5»;
1.3. В абзаце третьем, пункта 1 цифру « 25,9» заменить цифрой « 279,1»;
1.4. В пункте 9 цифру « 5,0 », заменить цифрой «15,0».
1.5. Приложение № 3 « Объем поступления доходов бюджета МО «Ундозерское» в 2011 году», изложить в новой редакции (Прилагается);
1.6. Приложение № 4 « Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2011 год» изложить в новой редакции (Прилагается);
1.7. Приложение № 5 « Объем доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на 2011 год» изложить в новой редакции. (Прилагается);
1.8. Приложение № 6 «Распределение расходов бюджета МО «Ундозерское» на 2011 год по разделам, подразделам функциональной классификации расходов бюджета Российской Федерации» изложить в новой редакции. (Прилагается);
1.9. Приложение № 7 «Распределение расходов бюджета МО Ундозерское на 2011 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации» изложить в новой редакции. (Прилагается);
1.10. Приложение № 8 «Ведомственная структура расходов бюджета МО «Ундозерское» на 2011 год» изложить в новой редакции. (Прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Курьер Прионежья».
Глава МО "Ундозерское" М.Д. Гуламов

Приложение №3
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 126
от 25.03.2011 года

Объем поступления доходов бюджета МО "Ундозерское" в 2011 году

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма, тыс. рублей
00010000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	1 268,1
00010100000000000000	Налоги на прибыль, доходы	1 200,0
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	1 200,0
00010600000000000000	Налоги на имущество	3,0
00010601000000000110	Налог на имущество физических лиц	0,3
00010606000000000110	Земельный налог	2,7
00010800000000000000	Государственная пошлина	1,0
00010804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	1,0
00010900000000000000	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,1
00010904000000000110	Налоги на имущество	0,1
00011100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	59,0
00011105000000000120	Доходы получаемые в виде арендной и иной платы за передачу и возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	59,0
00011300000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	5,0
000113030000000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	5,0
00020000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	7 594,3
00020200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	7 606,7
00020201000000000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 017,3
00020202000000000151	Субсидии бюджетам субъектам Российской Федерации и муниципальных образований(межбюджетные субсидии)	5 479,2
00020203000000000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	110,2
00021900000000000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных бюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-12,4
ВСЕГО ДОХОДОВ		8 862,4

Приложение №4
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 126 от 25.03.2011 года
Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2011 год

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма тыс.рублей
1	2	3
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	279,1
Увеличение остатков средств бюджетов	000010500000000000500	-8862,4
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000010502000000000500	-8862,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000010502010000000510	-8862,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000010502011000000510	-8862,4
Уменьшение остатков средств бюджетов	000010500000000000600	9141,5
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000010502000000000600	9141,5
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000010502010000000610	9141,5
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000010502011000000610	9141,5

Приложение №5
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 126 от 25.03.2011 года
ОБЪЕМ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на 2011 год МО "Ундозерское"

Наименование показателей	Сумма, тыс.рублей
Муниципальное учреждение культуры "Ундозерочка"	15,0
ИТОГО	15,0

Приложение №6
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 126 от 25.03.2011 года
Распределение расходов бюджета МО "Ундозерское" на 2011 год по разделам, подразделам функциональной классификации расходов бюджета Российской Федерации

Наименование	Раздел	Под-раздел	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		2 344,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, и муниципального образования.	01	02	370,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 923,9
Проведение выборов и референдумов	01	07	30,0
Резервные фонды	01	12	20,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		47,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	47,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		50,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	50,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		6 362,3
Жилищное хозяйство	05	01	53,8
Коммунальное хозяйство	05	02	5 800,5
Благоустройство	05	03	508,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		322,4
Культура	08	01	322,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		14,8
Пенсионное обеспечение	10	01	14,8
ИТОГО по муниципальному образованию			9 141,5

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**К РЕШЕНИЮ О бюджете МО «Ундозерское» на 2011 год**

Настоящая пояснительная записка содержит финансовую информацию к решению муниципального Совета МО «Ундозерское» от 25 марта 2011 года, № 126 «О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Совета муниципального образования «Ундозерское» от 18 марта 2011 года № 122 «О местном бюджете на 2011 год», материалам и расчетам, которые сопровождают решение указанного нормативного акта.»

В бюджете муниципального образования «Ундозерское» на 2011 год, с учетом изменений, предусмотрен объем: доходов в сумме - 8862,4 тыс. рублей; расходов, в сумме - 9141,5 тыс. рублей. Дефицит бюджета составляет - 279,1 тыс. рублей.

Изменения по объемам поступления доходов и распределению расходов бюджета муниципального образования «Ундозерское» на 2010 год.

1. Доходы бюджета, а именно «Безвозмездные поступления» уменьшены на 12,4 тыс. рублей, за счет уменьшения по коду 000 2 19 0000000 00 151 « Возврат остатков субсидий, субвенций и иных бюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет». Данная сумма, подлежит возврату в районный бюджет, как поступившая в бюджет муниципального образования в 2010 году и неизрасходованная субсидия на частичное возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений, финансируемых из местных бюджетов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

2. Увеличены бюджетные ассигнования по расходам в сумме 240,8 тыс. рублей, за счет остатков денежных средств по состоянию на 01.01.2011 года. Данные средства, предусмотренные в бюджете 2010 года, но неиспользованные, направляются в бюджете 2011 года на те, же цели.

По подразделу 05 01 « Жилищное хозяйство», целевыми статьями 3500000 « Поддержка жилищного хозяйства»; 3500300

«Мероприятия в области жилищного хозяйства» предусмотрены ассигнования в сумме 53,8 тыс. рублей, для подключения приборов отопления к теплоснабжению (дотация из районного бюджета);

По подразделу 05 02 « Коммунальное хозяйство», целевой статьи 5510103 « Покрытие убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на теплотехнику, отпускаемую населению на нужды отопления», увеличены ассигнования в сумме 187,0 тыс. рублей (средства субсидии).

Изменения по объемам поступления доходов и распределению расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в 2011 год.

Увеличены доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на 10,0 тыс. рублей, данные средства направлены на расходы клуба, на приобретение материальных запасов.

Изменения по источникам финансирования дефицита бюджета.

Произошедшие изменения увеличили дефицит бюджета в сумме 279,1 тыс. рублей.

В приложении № 4 « Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2009 год» откорректированы строки по остаткам средств бюджета.

Изменения по источникам финансирования дефицита показаны в приложении № 4 к решению.

Приложение №7
к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 126 от 25.03.2011 года
Распределение расходов бюджета МО "Ундозерское" на 2011 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				2344,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			370,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	02	0020000		370,4
Глава муниципального образования	01	02	0020300		370,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	500	370,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1923,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	0020000		1861,4
Центральный аппарат	01	04	0020400		1861,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	1861,4
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований по переданным для осуществления органами местного самоуправления государственным полномочиям	01	04	5510200		62,5
Расходы на осуществление государственных полномочий в сфере административных правонарушений.	01	04	5510203		62,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	5510203	500	62,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			30,0
Проведение выборов и референдумов	01	07	0200000		30,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	01	07	0200002		30,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	07	0200002	500	30,0
Резервные фонды	01	11			20,0
Резервные фонды	01	11	0700000		20,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		20,0
Прочие расходы	01	11	0700500	013	20,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				47,7
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03			47,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		47,7
Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		47,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	47,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				50,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона.	03	09			50,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.	03	09	2180000		45,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.	03	09	2180100		45,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180100	500	45,0
Мероприятия по гражданской обороне.	03	09	2190000		5,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.	03	09	2190100		5,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2190100	500	5,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				6362,3
Жилищное хозяйство	05	01			53,8
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	3500000		0,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		53,8
Выполнение функций органами местного самоуправления.	05	01	3500300	500	53,8
Коммунальное хозяйство	05	02			5800,5
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	3510000		200,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.	05	02	3510300		200,0
Субсидии юридическим лицам	05	02	3510300	006	200,0
Покрытие убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на электроэнергию, вырабатываемую децентрализованными источниками энергоснабжения, отпускаемую населению	05	02	5510102		2117,5
Субсидии юридическим лицам	05	02	5510102	006	2117,5
Покрытие убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на теплоэнергию, отпускаемую населению на нужды отопления	05	02	5510103		3483,0
Субсидии юридическим лицам	05	02	5510103	006	3483,0
Благоустройство	05	03			508,0
общего пользования находящихся в собственности муниципальных районов, городских округов и поселений, рамках благоустройства.	05	03	5530000		62,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	5530000	500	62,8
Благоустройство	05	03	6000000		445,2
Уличное освещение	05	03	6000100		250,0
Выполнение функций органами местного самоуправления.	05	03	6000100	500	250,0
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства.	05	03	6000200		95,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	95,2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений.	05	03	6000500		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	100,0

3) в отношении него вступило в законную силу постановление о назначении административного наказания или такое лицо считается подвергнутым административному наказанию;

4) оно призвано на военную службу, или направлено на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, или проходит такую службу.

3.3. Полномочия члена административной комиссии прекращаются в случае:

1) подачи в орган, сформировавший административную комиссию, письменного заявления о сложении полномочий;

2) наступления обстоятельств, препятствующих пребыванию в составе административной комиссии;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства;

4) неисполнения обязанностей члена административной комиссии, выразившегося в систематическом (более трех раз подряд) уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях административной комиссии;

5) принятия соответствующего решения органом, сформировавшим административную комиссию;

6) смерти;

7) признания безвестно отсутствующим или объявления умершим;

8) ликвидации административной комиссии.

4. Порядок организации работы, компетенция и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии

4.1. Деятельность административной комиссии организуется ее председателем и ответственным секретарем.

4.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, материалы которых подготовлены и направлены уполномоченными на то должностными лицами, указанными в статье Закона субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях в Новосибирской области, предусматривающей перечень лиц, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений.

4.3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях комиссии, периодичность которых определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях.

4.4. Административная комиссия вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, если на ее заседании присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4.5. Постановление, определение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.6. Председатель административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

- планирует работу комиссии;
- утверждает повестку каждого заседания комиссии;
- назначает заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- подписывает постановления, определения, постановления, выносимые на заседаниях комиссии;
- подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, решениями органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

4.7. Заместитель председателя административной комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

4.8. Ответственный секретарь административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

- обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии;
- оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания комиссии;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председателем заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, текста постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;
- принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний;
- осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений, определений;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов субъекта Российской Федерации, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

В обязанности ответственного секретаря также входит представление информации о деятельности комиссии высшестоящим административным комиссиям, в том

числе в виде отчетов по установленной форме. В случае необходимости осуществления данных обязанностей по решению председателя административной комиссии может быть возложено также и на отдельных членов административной комиссии. Члены административной комиссии:

а) вправе предварительно до начала заседания административной комиссии ознакомиться с материалами дел об административных правонарушениях;

б) участвуют в заседаниях административной комиссии с правом решающего голоса по всем вопросам повестки дня;

в) не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении;

г) вправе на заседании административной комиссии задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

д) вправе участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

е) вправе вносить предложения по всем возникающим в ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях вопросам;

ж) не вправе разглашать ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях сведения, составляющие охраняемую законом тайну, или иные сведения, разглашение которых способно привести к нарушению прав и законных интересов граждан.

4.9. В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, назначаемый по решению председателя административной комиссии.

4.10. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции.

5. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета, в который зачисляются административные штрафы.

5.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с главами 24 – 26, 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Исполнение принятых административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с главой 31 и статьями 32.1, 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии:

- Председатель административной комиссии:
 - возглавляет административную комиссию и руководит ее деятельностью;
 - распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии, дает поручения заместителю председателя административной комиссии и ответственному секретарю административной комиссии;
 - планирует деятельность административной комиссии, созывает ее заседания и утверждает повестку дня каждого ее заседания;
 - председательствует на заседаниях административной комиссии, подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления, определения, представления и иные документы административной комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с положением об административной комиссии.
- Заместитель председателя административной комиссии:
 - исполняет обязанности председателя административной комиссии в период его временного отсутствия или в случае прекращения его полномочий;
 - исполняет поручения председателя административной комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с положением об административной комиссии.
- Ответственный секретарь административной комиссии:
 - исполняет обязанности председателя административной комиссии и заместителя председателя административной комиссии или в случае прекращения их полномочий;
 - исполняет поручения председателя административной комиссии;
 - организует подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
 - извещает членов административной комиссии и участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания административной комиссии, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях;
 - ведет, оформляет и подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
 - оформляет постановления, определения, представления и иные документы административной комиссии;
 - организует объявление постановлений по делам об административных правонарушениях, вручение их копий и их рассылку;
 - принимает жалобы на постановления и определения административной комиссии и направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд;
 - организует обращение постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению, принимает документы и осуществляет подготовку материалов по вопросам, связанным с исполнением постановлений о назначении административных наказаний;
 - осуществляет контроль за исполнением постановлений, определений, представлений, вынесенных административной комиссией;
 - ведет делопроизводство административной комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с положением об административной комиссии.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

№ 130

« 25 » марта 2010 года

Об утверждении Положения «О порядке предоставления единовременной выплаты при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию муниципальным служащим муниципального образования «Ундозерское»

Заслушав информацию заместителя главы администрации Пахаренко С.Н., мнения депутатов муниципального Совета решает:

1. Утвердить положение «О порядке предоставления единовременной выплаты при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию муниципальным служащим муниципального образования «Ундозерское»

2. Опубликовать настоящее положение в газете «Курьер Прионежья».

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

Глава МО "Ундозерское" М.Д. Гуламов

Приложение №2

к решению муниципального Совета МО "Ундозерское" № 125 от 18.03.2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления единовременной выплаты при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию муниципальным служащим муниципального образования «Ундозерское»

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления единовременной выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Ундозерское» (далее – единовременная выплата) при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию, назначенную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальным служащим муниципального образования «Ундозерское» (далее – муниципальные служащие) за безупречную и эффективную муниципальную службу в качестве поощрения предоставляется единовременная выплата при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию.

3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на предоставление единовременной выплаты муниципальному служащему при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию, определяется исходя из количества полных лет службы на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Ундозерское», а также на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

В стаж муниципальной службы включаются периоды работы, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Порядок исчисления стажа муниципальной службы для предоставления единовременной выплаты определяется в соответствии с областным законом от 07 июля 1999 года № 151-23-03 «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области».

4. Размер единовременной выплаты рассчитывается, исходя из одного оклада денежного содержания по последней замещаемой должности муниципальной службы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет, но не более десяти окладов денежного содержания.

Оклад денежного содержания состоит из должностного оклада муниципального служащего и оклада за классный чин.

5. Устанавливается следующий порядок подачи и оформления документов для предоставления единовременной выплаты:

5.1. Муниципальный служащий администрации муниципального образования «Ундозерское», претендующий на получение единовременной выплаты, подает заявление на имя главы администрации муниципального образования «Ундозерское».

5.2. К заявлению лица, претендующего на единовременную выплату, работник администрации муниципального образования «Ундозерское», ответственный за кадровую работу, прилагает:

- выписку из трудовой книжки с указанием периодов работы на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Ундозерское», государственной гражданской службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а

также периодов работы, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) справку об окладе денежного содержания по последней замещаемой должности муниципальной службы, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и гербовой печатью;

в) копию распоряжения (приказа, постановления) об увольнении в связи с выходом на пенсию;

г) ходатайство руководителя органа, в котором это лицо замещало должность муниципальной службы перед выходом на пенсию, о решении вопроса о предоставлении единовременной выплаты.

5.3. Документы, для предоставления единовременной выплаты при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию, оформленные в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, направляются на рассмотрение комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Ундозерское» (далее – комиссия).

Положение о комиссии и состав комиссии, образуемой в администрации муниципального образования «Ундозерское», утверждаются распоряжением главы администрации муниципального образования «Ундозерское».

Члены комиссии несут ответственность за принятие незаконного решения о предоставлении единовременной выплаты или за нарушение сроков принятия решения о предоставлении единовременной выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

5.4. Комиссия рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о размере единовременной выплаты. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения комиссии о предоставлении единовременной выплаты, глава администрации муниципального образования «Ундозерское» издает распоряжение, о предоставлении единовременной выплаты лицу, замещавшему на день увольнения должность муниципальной службы муниципального образования «Ундозерское».

5.6. Секретарь комиссии извещает заявителя о принятом решении комиссии в письменной форме в течение 10 рабочих дней.

6. Распоряжение администрации муниципального образования «Ундозерское» о предоставлении единовременной выплаты при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию лицу, замещавшему на день увольнения должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ундозерское», направляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования «Ундозерское» для осуществления данной выплаты.

7. Предоставление единовременной выплаты муниципальному служащему производится только один раз при прекращении трудового договора в связи с выходом на трудовую пенсию и в дальнейшем перерасчёту не подлежит.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНДОЗЕРСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

№ 124

« 18 » марта 2010 года

О проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета МО «Ундозерское» за 2010 год.

Муниципальный Совет муниципального образования «Ундозерское», на основании статьи 264.4 Бюджетного Кодекса решает:

1. Ходатайствовать перед ревизионной комиссией Собрания депутатов муниципального образования «Плесецкий муниципальный район», о

проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения за 2010 год в муниципальном образовании «Ундозерское».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО "Ундозерское" М.Д. Гуламов