

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.03.2023

№ 1

с. Гришенское

Об отчёте главы сельсовета о работе
Гришенского сельского Совета
народных депутатов за 2022 год

В соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, заслушав и обсудив отчет главы сельсовета Фишер Надежды Сергеевны, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Отчет главы сельсовета Фишер Надежды Сергеевны о работе Гришенского сельского Совета народных депутатов за 2022 год принять к сведению.

2. Депутатам Гришенского сельского Совета продолжать работу в округах по информированию избирателей о деятельности Гришенского сельского Совета народных депутатов и привлекать общественность для решения вопросов местного значения.

3. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.03.2023

№ 2

с. Гришенское

Об отчете главы
Администрации Гришенского
сельсовета Зикратовой О.А.
о работе в 2022 году

Заслушав и обсудив доклад главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Отчет о работе Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края за 2022 год, принять к сведению.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.03.2023

№ 3

с. Гришенское

Об исполнении бюджета
муниципального образования
Гришенский сельсовет за 2022
год.

В соответствии с ч.2 ст. 24 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, статьями 38, 39 Положения «О бюджетном процессе муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить уточненный план бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет за 2022 год по доходам в сумме 2235380,00 рублей, по расходам в сумме 2235380,00 рублей

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет по доходам за 2022 год в сумме 2443887,48 рублей, по расходам - в сумме 2217804,03 рублей с превышением доходов над расходами в сумме 226083,45 рублей и со следующими показателями:

1) по доходам бюджета 2443887,48 руб. за 2022 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) по распределению расходов бюджета 2217804,03 руб. за 2022 год согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему решению;

3) по источникам финансирования дефицита бюджета за 2022 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету.

5. Настоящее Решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета.

Глава села

Н.С. Фишер

Приложение № 5

К решению Гришенского Сельского совета народных депутатов

от

№

Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	0,00	-226 083,45	0,00
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00	0,00	0,00
из них:	520		0,00	0,00	0,00
источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00	0,00	0,00
из них:	620		0,00	0,00	0,00
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	0,00	-226 083,45	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	0,00	-226 083,45	0,00
увеличение остатков средств, всего	710	000 010500000000000500	-2 235 380,00	-2 443 887,48	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 010502000000000500	-2 235 380,00	-2 443 887,48	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010502010000000510	-2 235 380,00	-2 443 887,48	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 010502011000000510	-2 235 380,00	-2 443 887,48	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 010500000000000600	2 235 380,00	2 217 804,03	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 010502000000000600	2 235 380,00	2 217 804,03	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 010502010000000610	2 235 380,00	2 217 804,03	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 010502011000000610	2 235 380,00	2 217 804,03	X
	700	000 010600000000000000	0,00	0,00	0,00
	710	000 010600000000000500	0,00	0,00	X
	710		0,00	0,00	X
	720	000 010600000000000600	0,00	0,00	X

	720		0,00	0,00	X
--	-----	--	------	------	---

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА

(подпись)

О.А. Зикратова
(расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии

(подпись)

В.И. Старчикова
(расшифровка подписи)

Приложение №1

К решению Гришенского сельского совета народных депутатов

от

№

Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	X	2 235 380,00	2 443 887,48	0,00
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1000000000000000	692 100,00	900 507,48	0,00
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1010000000000000	39 000,00	39 240,12	0,00
Налог на доходы физических лиц	010	000 10102000010000110	39 000,00	39 240,12	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 10102010010000110	39 000,00	32 005,38	6 994,62
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 10102020010000110	0,00	959,20	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 10102030010000110	0,00	6 275,54	0,00
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1050000000000000	0,00	399,60	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503000010000110	0,00	399,60	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503010010000110	0,00	399,60	0,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 1060000000000000	410 000,00	441 740,80	0,00
Налог на имущество физических лиц	010	000 10601000000000110	25 000,00	36 724,82	0,00

Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10601030100000110	25 000,00	36 724,82	0,00
Земельный налог	010	000 10606000000000110	385 000,00	405 015,98	0,00
Земельный налог с организаций	010	000 10606030000000110	95 000,00	102 428,14	0,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10606033100000110	95 000,00	102 428,14	0,00
Земельный налог с физических лиц	010	000 10606040000000110	290 000,00	302 587,84	0,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10606043100000110	290 000,00	302 587,84	0,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 11100000000000000	70 100,00	173 793,88	0,00
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 11105000000000120	70 100,00	173 793,88	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 11105030000000120	70 100,00	173 793,88	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 11105035100000120	70 100,00	173 793,88	0,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 11300000000000000	110 000,00	182 333,08	0,00
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 11302000000000130	110 000,00	182 333,08	0,00
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	000 11302060000000130	110 000,00	182 333,08	0,00
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	010	000 11302065100000130	110 000,00	182 333,08	0,00
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 11400000000000000	63 000,00	63 000,00	0,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 11402000000000000	63 000,00	63 000,00	0,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 11402050100000410	63 000,00	63 000,00	0,00

Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 11402052100000410	63 000,00	63 000,00	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 200000000000000000	1 543 280,00	1 543 380,00	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 202000000000000000	1 514 280,00	1 514 280,00	0,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 20210000000000150	762 400,00	762 400,00	0,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	010	000 20216001000000150	762 400,00	762 400,00	0,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	010	000 20216001100000150	762 400,00	762 400,00	0,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 20230000000000150	90 400,00	90 400,00	0,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	000 20235118000000150	90 400,00	90 400,00	0,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	000 20235118100000150	90 400,00	90 400,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	010	000 20240000000000150	661 480,00	661 480,00	0,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 20240014000000150	611 480,00	611 480,00	0,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 20240014100000150	611 480,00	611 480,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	000 20249999000000150	50 000,00	50 000,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	010	000 20249999100000150	50 000,00	50 000,00	0,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 207000000000000000	29 000,00	29 100,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	000 20705000100000150	29 000,00	29 100,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	000 20705030100000150	29 000,00	29 100,00	0,00

Приложение №2

к решению Гришенского сельского Совета народных
депутатов от
30.03.2023 № 3

Отчет о распределении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет по
разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов за 2022год

Наименование	Код	Рз	П р	ЦСР	Вр	кассовое исполни е	кассовое исполни е
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			1 265 500,00	1 248 513,62
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 10110		843 500,00	826 625,19
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	01	04	01 2 00 10110	100	265 000,00	263 980,68
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	01 2 00 10110	200	538 500,00	524 747,15
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	01 2 00 10110	800	41 000,00	37 897,36
Глава местной администрации	303	01	04	01 2 00 10130		422 000,00	421 888,43
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	01	04	01 2 00 10130	100	422 000,00	421 888,43
Обеспечение проведения выборов иреферендумов	303	01	07			19 000,00	19 000,00

Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	303	01	07	01 3 0010240		19 000,00	19 000,00
Специальные расходы	303	01	07	01 3 0010240	880	19 000,00	19 000,00
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			627 480,00	626 982,41
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	02 5 00 10820		232 000,00	231 502,41
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	02 5 00 10820	100	232 000,00	231 502,41
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01	13	99 9 00 14710		395 480,00	395 480,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	99 9 00 14710	200	395 480,00	395 480,00
Национальная оборона	303	02	00			90 400,00	90 400,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			90 400,00	90 400,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 00 51180		90 400,00	90 400,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	02	03	01 4 00 51180	100	90 400,00	90 400,00
Национальная экономика	303	04	00			216 000,00	216 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			216 000,00	216 000,00
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	99 9 00 17270		216 000,00	216 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	99 9 00 17270	200	216 000,00	216 000,00
Социальная политика	303	10	00			17 000,00	16 908,00
Пенсионное обеспечение	303	10	01			17 000,00	16 908,00
Доплаты к пенсиям	303	10	01	90 4 00 16270		17 000,00	16 908,00
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	90 4 00 16270	300	17 000,00	16 908,00
Расходы бюджета всего						2 235 380,00	2 217 804,03

Приложение №3
к решению
Гришенского
сельского Совета
народных

депутатов от 30.03.2023 № 3

Отчет о распределении бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет по разделам и подразделам классификации расходов бюджета поселения за 2020 год
(рублей)

Наименование	Рз	Пр	Уточненный план	Кассовое исполнение
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 265 500,00	1 248 513,62
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	19 000,00	19 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	627 480,00	626 982,41
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	90 400,00	90 400,00
Дорожное хозяйство	04	09	216 000,00	216 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	17 000,00	16 908,00
расходы бюджета - всего			2 235 380,00	2 217 804,03

Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			19 000,00	19 000,00	
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	01	07	01 3 00102 40		19 000,00	19 000,00	
Специальные расходы	01	07	01 3 00102 40	880	19 000,00	19 000,00	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			627 480,00	626 982,41	
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01	13	02 5 00 10820		232 000,00	231 502,41	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	02 5 00 10820	100	232 000,00	231 502,41	
Расходы на выполнение других обязательств государства	01	13	99 9 00 14710		395 480,00	395 480,00	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	99 9 00 14710	200	395 480,00	395 480,00	
Национальная оборона	02	00			90 400,00	90 400,00	
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03			90 400,00	90 400,00	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	01 4 00 51180		90 400,00	90 400,00	
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	02	03	01 4 00 51180	100	90 400,00	90 400,00	
Национальная экономика	04	00			216 000,00	216 000,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			216 000,00	216 000,00	

Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	0 9	99 9 00 17270		216 000,00	216 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	0 9	99 9 00 17270	200	216 000,00	216 000,00	
Социальная политика	10	0 0			17 000,00	16 908,00	
Пенсионное обеспечение	10	0 1			17 000,00	16 908,00	
Доплаты к пенсиям	10	0 1	90 4 00 16270		17 000,00	16 908,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	10	0 1	90 4 00 16270	300	17 000,00	16 908,00	
Расходы бюджета всего					2 235 380,00	2 217 804,03	

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.03.2023

№ 5

с. Гришенское

Об аренде земельных участков на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Рассмотрев заявления от жителей села Михайлютина Андрея Владимировича; Лапкиной Олеси Сергеевны; Полякова Сергей Алексеевича; Богачевой Ольги Николаевны; Бондаренко Александра Владимировича по аренде земельных участков сельский Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Рекомендовать, Бондаренко Александру Владимировичу, обратиться в районную администрацию по определению границ земельного участка, который желает взять в аренду

2. Отказать жителям села Богачевой Ольге Николаевне; Лапкиной Олесе Сергеевне; Полякову Сергею Александровичу и Михайлютину Андрею Владимировичу в аренде земельных участков, в связи с тем, что запрашиваемые земельные участки находятся в Запасе и предназначены для пастьбы с/х животных местного населения (Решение от 09.11.2017 № 23).

3. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

30.03.2023

№ 6

с. Гришенское

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В целях приведения Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 22 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет, сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края следующие изменения и дополнения:

Исключить из Устава и признать утратившими силу п.12, 13 ст.24, признать утратившей силу и исключить из Устава ст.42.

2. Представить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Минюста России по Алтайскому краю.

3. Обнародовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам.

5. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.04.2023 № 7
с. Гришенское

О предложении кандидатур для зачисления в состав участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1142, с правом решающего голоса на территории Мамонтовского района Алтайского края

Для формирования состава участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1142 с правом решающего голоса на территории Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края РЕШИЛ:

1. Предложить кандидатуру члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1142 с правом решающего голоса на территории Мамонтовского района Алтайского края:

- Бондаренко Александр Владимирович, 03.11.1985 г.р., образование среднее профессиональное, место работы ККУ «Управление Алтайского края по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» водитель автомобиля пожарной части ГПС № 102 в с. Гришенское Мамонтовского района.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя мандатной комиссии Г.И. Кананухину.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.04.2023

№ 8

с. Гришенское

О приватизации земельных долей

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Дать свое согласие Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на приватизацию семи земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, предназначенных для сельскохозяйственного производства, с кадастровым номером 22:27:010201:001, местоположение: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский район, СПК «Гришинский», находящийся в муниципальной собственности. Почтовый адрес ориентира: 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, для сельскохозяйственной организации или крестьянского (фермерского) хозяйства, использующих указанный земельный участок.

2. Опубликовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.05.2023 № 9
с. Гришенское

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Гришенский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).

2. Решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 25.05.2021 № 12 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Глава сельсовета

Н.С.Фишер

Утвержден
решением Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 25.05.2023 2023 г. № 9

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией Гришенскому сельскому Совету народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (далее – Совет депутатов) для назначения на должность главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - Глава Администрации), из общего числа граждан, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс объявляется решением Совета депутатов.

В решении указывается дата, время и место проведения конкурса, а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов. Решением Совета депутатов утверждается проект контракта с Главой Администрации.

Дата заседания конкурсной комиссии, на котором принимается решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Совету депутатов для

назначения на должность Главы Администрации, не может быть ранее даты возникновения вакансии.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию и размещению на информационных стендах Администрации сельсовета не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию в районной газете «Свет Октября» и на официальном сайте Администрации сельсовета информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы Администрации, дата, время и место проведения конкурса, срок подачи документов, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

Половина ее членов (3 человека) назначаются Советом депутатов, а другая половина (3 человека) – главой Мамонтовского района.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

2) супруги и близкие родственники кандидатов на должность Главы Администрации;

3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы Администрации;

4) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

5) граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе и документы которых были приняты конкурсной комиссией.

3.2. Конкурсная комиссия считается сформированной и может приступить к осуществлению своих полномочий после назначения всех ее членов.

Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные разделом 6 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После назначения на должность Главы Администрации Советом депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.

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

3.5. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание конкурсной комиссии, распределяет обязанности

между членами конкурсной комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

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

3.10. Заседания конкурсной комиссии и принимаемые ей решения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация Гришенского сельсовета.

4. Требования к кандидатам на должность Главы Администрации

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование без предъявления требований к стажу, обладающие необходимыми знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава муниципального образования применительно к исполнению должностных обязанностей Главы Администрации.

4.2. Гражданин не может быть принят на должность Главы Администрации при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

5. Представление документов в конкурсную комиссию

5.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности Главы Администрации (приложение 1) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации».

Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) копию документа об образовании;

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

6) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) справку о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

9) копию свидетельства о заключении брака (при наличии), либо свидетельства о расторжении брака (для исключения запретов, установленных ч.1.1 ст.13 Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Копии указанных в подп. 3-6, 9 документов предъявляются одновременно с подлинниками и заверяются лицом, принявшим документы. Подлинники документов также предъявляются участником конкурса по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

5.2 Документы, указанные в пункте 5.1 Порядка, могут быть представлены по просьбе участника конкурса иными лицами в случаях, если участник конкурса болен, содержится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых (при этом подлинность подписи участника конкурса на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором участник конкурса находится на излечении, администрацией учреждения, в котором содержатся под стражей подозреваемые и обвиняемые), в иных случаях, установленных федеральным законом.

В случае, если участник конкурса является инвалидом и в связи с этим не имеет возможности самостоятельно заполнить или подписать документы, предусмотренные пунктом 5.1 Порядка, данное лицо вправе воспользоваться для этого помощью другого лица. При этом полномочия лица, оказывающего помощь в заполнении или подписании документов, должны быть нотариально удостоверены.

Указанные в п.5.1 Порядка документы принимаются конкурсной комиссией при предъявлении документа, удостоверяющего личность участника конкурса (если документы подаются иным лицом - при предъявлении нотариально удостоверенной копии документа, удостоверяющего личность участника; документа, удостоверяющего личность представителя участника конкурса; документа, подтверждающего полномочия представителя участника конкурса). Представитель участника конкурса предоставляет согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных представляемого лица по форме согласно приложению 2 к Порядку в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

5.3. Указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка документы для участия в конкурсе предоставляются должностному лицу Администрации Мамонтовского сельсовета, указанному в информационном сообщении о проведении конкурса, для последующей передачи в конкурсную комиссию.

Документы предоставляются в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. *При этом указанный срок не может быть менее 10 рабочих дней после дня опубликования информационного сообщения.*

5.4. Поступившие от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, документы регистрируются в журнале регистрации. На копии заявления ставится соответствующая отметка и передается гражданину.

5.5. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

5.6 Подавая документы, гражданин заполняет согласие на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения (приложение 2 к настоящему Порядку) с учетом положений п.5.2 Порядка.

6. Условия и порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

6.2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о продлении срока проведения конкурса.

Указанное решение в течение одного дня направляется в Совет депутатов, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

6.3. По окончании срока предоставления документов в конкурсную комиссию, конкурсной комиссией организуется проверка полноты представленных документов, соответствия гражданина квалификационным требованиям и отсутствия установленных ограничений, достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений.

6.4. По результатам проверки представленных документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

Гражданин, представивший документы для участия в конкурсе, не допускается к участию в случае несоответствия требованиям, указанным

в пункте 4.1, или наличия оснований отказа, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Порядка.

6.5. Конкурс проводится в форме заседания конкурсной комиссии.

6.6. Конкурсная комиссия дополнительно извещает каждого участника конкурса заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись о допуске (не допуске) к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

6.7. На заседании конкурсной комиссии ее председатель (иной член конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) докладывает по каждому участнику конкурса:

о представленных в конкурсную комиссию документах;

о результатах проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии участника конкурса квалификационным требованиям.

6.8. С каждым участником конкурса проводится собеседование.

Участнику конкурса предоставляется время для выступления (краткого изложения его видения работы Главы Администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности Администрации сельсовета, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

6.9. По окончании собеседования со всеми участниками конкурса конкурсная комиссия приступает к обсуждению и голосованию. По результатам рассмотрения документов и собеседования конкурсная комиссия принимает решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Совету депутатов для назначения на должность Главы Администрации по каждому участнику в его отсутствие.

При принятии решения учитывается наличие высшего образования, четкость, логичность и последовательность изложения участником видения работы главы Администрации сельсовета, уровень профессиональных знаний, правильность использования понятий и терминов, наличие и количество неточностей и ошибок в ответах, проявленные в ходе дискуссии активность, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, наличие опыта работы на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, муниципальных (государственных) должностях и (или) должностях муниципальной (государственной) службы.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для назначения на должность Главы Администрации решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа. Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения Совета депутатов.

Каждому кандидату в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса сообщается о результатах конкурса путем направления заказного письма с уведомлением о вручении. В случае если кандидат не был

рекомендован сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета, в сообщении о результатах конкурса ему указывается о мотивах принятого конкурсной комиссией решения.

Кандидат, не рекомендованный для избрания на должность главы Администрации сельсовета, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.10. При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для назначения на должность Главы Администрации, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в алфавитном порядке в течение одного дня направляется в Совет депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.11. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для назначения на должность Главы Администрации, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Советом депутатов о продлении срока проведения конкурса.

7. Заключительные положения

7.1. Совет депутатов рассматривает вопрос о назначении кандидата на должность Главы Администрации в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

7.2. Документы участников конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы находятся на хранении в Администрации сельсовета, после чего подлежат уничтожению.

7.3. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

7.4. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса на замещение
должности главы Администрации
Гришенского сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края

В конкурсную комиссию
от _____

проживающего по
адресу: _____

почтовый адрес
тел.: _____ факс: _____
e-mail: _____

Заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от _____ № ___ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности Главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Обязуюсь соблюдать запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К настоящему заявлению прилагаются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на __ л., в 1 экз.;

2) копия паспорта (при отсутствии паспорта, иного документа, удостоверяющего личность) на __ л., в 1 экз.;

3) копия документа об образовании на __ л., в 1 экз.;

4) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на ___ л., в 1 экз.;

5) копия документов воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу) на л., в 1 экз.;

6) справка о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, а также сведения об административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях на _____ л., в 1 экз.;

7) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» на _____ л., в 1 экз.;

8) копия свидетельства о заключении брака (при необходимости в связи с изменением фамилии).

Дата подпись

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса на замещение
должности главы Администрации Гришенского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского
края

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения
Я, _____

(ФИО полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на
обработку и распространение своих персональных данных Администрации Гришенского сельсовета
Мамонтовского района (ОГРН 1022202074894, ИНН 2257000824), зарегистрированной по адресу: Алтайский край,
Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, 63.

Цель обработки персональных данных:

- участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района (города);
- проведение необходимых проверочных мероприятий, в том числе путем направления соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации;
- передача в конкурсную комиссию;
- передача в представительный орган муниципального образования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе бывшие до изменения), год, месяц, дата и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты паспорта, в том числе заграничного;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе; данные СНИЛС;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения о пребывании за границей;
- почтовый и электронный адреса, номера телефонов;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании, государственных наградах;
- сведения о семейном положении и составе семьи, близких родственниках, супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, их дате рождения, месте работы, домашнем адресе, проживании или предстоящем выезде за границу;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете, воинском звании;
- сведения о наличии неснятой и непогашенной судимости, а также о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 КоАП РФ;
- сведения о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для работы на муниципальной службе.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку и распространение вышеуказанных персональных данных не устанавливаю/устанавливаю (нужное подчеркнуть, при желании перечислить).

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных (в том числе на официальном сайте администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района <http://мамонтово-адм.рф/> а также в любых средствах массовой информации).

- передача (предоставление) и распространение персональных данных будет осуществляться путем предоставления, доступа и раскрытия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района, уполномоченной на проведение конкурса, Гришенскому сельскому Совету народных депутатов, средствам массовой информации.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до окончания конкурсных процедур и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ / _____ /
20__ г.

«__» _____

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.05.2023 № 10

с. Гришенское

О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с ч.ч. 2-6 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и Порядком проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным решением сельского Совета народных депутатов от 25.05.2023 № 9, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

2. Конкурс провести 26 июня 2023 года в 14 часов 00 минут в помещении Администрации Гришенского сельсовета по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, 63.

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в количестве 6 (шесть) человек.

3. Назначить половину членов конкурсной комиссии (приложение № 1).

4. Предложить главе Мамонтовского района Алтайского края Волчкову С.А. назначить вторую половину членов конкурсной комиссии.

5. Утвердить проект контракта с главой Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (приложение № 2).

6. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу сельсовета.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

Члены конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, назначенные Мамонтовским сельским Советом народных депутатов:

1. Кананухина Галина Ивановна, депутат Гришенского сельского Совета народных депутатов седьмого созыва.
2. Казакова Ирина Дмитриевна, директор МКОУ «Гришенская СОШ», председатель женсовета села.
3. Полухина Галина Владимировна, депутат Гришенского сельского Совета народных депутатов седьмого созыва.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению сельского Совета
народных депутатов
от 25.05.2023 № 10

Контракт
с гражданином, назначаемым на должность главы
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования
Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
(наименование муниципального образования)

_____ (Ф.И.О.)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____

_____ (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны, заключили на основе решения Гришенского сельского Совета народных депутатов от _____ № _____ «О назначении на должность главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края» настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

В соответствии с настоящим контрактом Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и соблюдать служебный распорядок Администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и настоящим контрактом.

2. Дата начала исполнения должностных обязанностей

_____ (число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

3. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом муниципального образования, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

4. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона.

5. Муниципальный служащий обязан:

- организовать надлежащее осуществление полномочий Администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;

- отчитываться о деятельности Администрации муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования;

- отчитываться перед уполномоченными федеральными законами и законами Алтайского края государственными органами о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с этими законами, в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Алтайского края.

6. Муниципальный служащий не подлежит аттестации.

III. Права и обязанности представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

8. Представитель нанимателя обязан:

- обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего контракта;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

9. Решения о поощрении муниципального служащего либо привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка оформляются соответствующим правовым актом представительного органа муниципального образования.

IV. Оплата труда

10. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере: **8136,0 (восемь тысяч сто тридцать шесть) рублей в месяц;**
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада.
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 50 процентов должностного оклада;
 - ежемесячного денежного поощрения в размере 110 процентов
 - премии по результатам работы в размере 150 процентов
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере трех должностных окладов
- Других выплат и надбавок, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами.

V. Служебное время и время отдыха

11. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

12. Муниципальному служащему предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет составляет:
 - при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день
 - при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней
 - при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней
 - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 10 календарных дней
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

VI. Срок действия контракта

13. Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации сельсовета (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

14. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

(оборудование служебного места средствами связи,

обеспечение компьютерной и иной оргтехникой, обеспечение доступа к

информационно-правовым системам и т.д.).

15. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью, предусмотренные Федеральным законом, законом Алтайского края "О муниципальной службе в Алтайском крае" и иными нормативными правовыми актами.

VIII. Иные условия контракта

16. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

17. Иные условия контракта:

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение контракта. Прекращение действия контракта

18. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

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

при изменении законодательства Российской Федерации;

по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Х. Разрешение споров и разногласий

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

24. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Глава муниципального образования
Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края

Муниципальный служащий

(подпись)

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

« ____ » _____ 201__ г.

Паспорт: серия ____ N _____,

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.05.2023 № 11
с Гришенское

О назначении исполняющего
обязанности главы
Администрации Гришенского
сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с ст. 37 и 4 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Гришенский сельский Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Назначить исполняющим обязанности главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Скорикову Ирину Михайловну, главного специалиста Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района с доплатой в разницу оплаты труда до избрания главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края по результатам конкурса.

2. Настоящее решение вступает в силу с 25 мая 2023года

3. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах Администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

26.06.2023 № 12
с.Гришенское

О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, главой 2 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утверждённого решением Гришенского сельского Совета депутатов от 25.05.2023 № 9, Гришенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Конкурс).

2. Провести Конкурс (заседание конкурсной комиссии по проведению собеседования с участниками конкурса) 26 июня 2023 года по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, 63 в зале заседаний Администрации Гришенского сельсовета в 14-00.

3. Назначить членами комиссии по проведению Конкурса:

Кананухинку Галину Ивановну.

Казакову Ирину Дмитриевну.

Полухину Галину Владимировну.

4. Направить настоящее решение главе Мамонтовского района Алтайского края для назначения половины членов комиссии по проведению Конкурса.

5. Полухиной Г.В. подготовить для опубликования информационное сообщение Гришенского сельского Совета депутатов о проведении Конкурса.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Заместитель председателя
Гришенского сельского Совета
народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

26.06.2023 № 13
с. Гришенское

Об избрании счётной комиссии по
выборам главы Администрации
Гришенского сельсовета Мамон-
товского района Алтайского края

В соответствии со статьей 24 Регламента Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать счётную комиссию в следующем составе:
Полухина Ольга Николаевна
Михайлютина Ирина Викторовна
Бондаренко Яна Сергеевна

Заместитель председателя

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

26.06.2023 № 14
с. Гришенское

О назначении на должность главы
Администрации муниципального
образования Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края

Руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решениями сельского Совета народных депутатов от 25.05.2023 № 9 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» (в редакции от 07.06.2018) и от 25.05.2023 № 10 «О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2. Назначить на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по результатам тайного голосования Никифорову Ольгу Евгеньевну.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета.

Заместитель председателя

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

26.06.2023 № 15
с. Гришенское

О внесении изменений в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 23.12.2022 № 24 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023год»

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2017 № 178-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 « 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение сельского Совета народных депутатов от 23.12.2022 № 24 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023 год» следующие изменения:

1) Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2023год:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 2 430,0 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 965,0 тыс. рублей;
- 2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 2 430,0 тыс. рублей;
- 3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;
- 4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей. »

2) Пункт 2 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2023 год согласно приложению 1 к настоящему Решению»

3) Пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2023 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2023 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2023 год согласно приложению 4 к настоящему Решению».

4) Пункт 2 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых обязательств, на 2023 год в сумме 19 ,1 тыс. рублей».

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию.

Заместитель председателя

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

10.07.2023

№ 16

с. Гришенское

О внесении изменений в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 20.09.2019 № 17 "О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края"

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2022 № 67-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», рассмотрев протест от 31.05.2023 № 02-43-2023 прокуратуры Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 20.09.2019 № 17 "О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края".

2. Пункт 1 решения Гришенского сельского Совета народных депутатов от 20.09.2019 № 17 "О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края" читать в следующей редакции:

"Установить, что налоговая база в отношении объекта налогообложения за налоговый период 2023 года определяется как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января 2022 года с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей, в случае, если кадастровая стоимость такого объекта налогообложения, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января 2023 года, превышает кадастровую стоимость такого объекта налогообложения, внесенную в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащую применению с 1 января 2022 года, за

исключением случаев, если кадастровая стоимость соответствующего объекта налогообложения увеличилась вследствие изменения его характеристик».

3. Признать, утратившим силу решение Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 30.09.2021 № 22 «О внесении изменений в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 20.09.2019 № 17 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

4. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в районной газете «Свет октября».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

10.07.2023 № 17

с. Гришенское

О принятии Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сельский Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Принять Устав муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Направить данный муниципальный правовой акт главе Гришенского сельсовета для подписания, представления для государственной регистрации в органы юстиции и последующего обнародования.

3. Признать утратившим силу решение Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 23.12.2022 № 23 «О принятии Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

4. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

6. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

10.07.2023 № 18

с. Гришенское

Об учреждении печатного средства массовой информации «Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации", Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Учредить отдельное периодическое печатное средство массовой информации «Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» (далее – «Сборник МПА»).

2. Считать Сборник МПА официальным источником опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Гришенскому сельскому Совету народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края и Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края выступить в качестве учредителей печатного средства массовой информации Сборник МПА.

4. Утвердить состав редакционной комиссии Сборника МПА (приложение № 1).

5. Утвердить Положение о Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края с редакционной доработкой (приложение № 2).

6. Установить тираж Сборника МПА в количестве 3 экземпляров.

7. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с изданием Сборника МПА, является расходным обязательством муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

8. Определить получателей обязательного экземпляра Сборника МПА (приложение № 3).

9. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

Приложение № 1
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 10.07.2023 № 18

Состав редакционной комиссии Сборника МПА

Фишер Надежда Сергеевна, глава сельсовета	Председатель редакционной комиссии
Зикратов Александр Васильевич, заместитель председателя сельского Совета народных депутатов	Заместитель председателя редакционной комиссии
Скорикова Ирина Михайловна - главный специалист Администрации Гришенского сельсовета	Ответственный секретарь редакционной комиссии
Члены редакционной комиссии:	
Кананухина Галина Ивановна	Депутат Гришенского сельского Совета народных депутатов, избранный по единому избирательному округу.
Михайлютина Ирина Викторовна	Депутат Мамонтовского сельского Совета народных депутатов, избранный по единому избирательному округу.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СБОРНИКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Сборник муниципальных правовых актов) является периодическим печатным средством массовой информации Гришенского сельского Совета народных депутатов и Администрации Гришенского сельсовета. Сборник муниципальных правовых актов учрежден для опубликования официальных сообщений и материалов, муниципальных правовых актов и иных актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.2.Собрание муниципальных актов - периодическое печатное издание.

1.3. Учредителем Сборника муниципальных правовых актов являются Гришенский сельский Совет народных депутатов Алтайского края и Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - Учредитель).

1.4. В качестве редакции Сборника муниципальных правовых актов выступает редакционная комиссия Сборника муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – редакционная комиссия).

1.5. Редакционная комиссия не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, расчетного и других счетов в банках, не обладает обособленным имуществом.

1.6. Взаимоотношения между редакционной комиссией и Учредителем строятся в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и настоящим Положением.

1.7. Каждый выпуск Сборника муниципальных правовых актов должен содержать сведения, предъявляемые статьей 27 Закона о СМИ к периодичному изданию:

- 1) наименование (название) издания;
- 2) учредитель (соучредители);
- 3) фамилия, инициалы редактора, ответственного за выпуск;
- 4) порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;
- 5) тираж;
- 6) пометка «Бесплатно»
- 7) адрес редакции, издателя, типографии;

1.8. Сборник муниципальных правовых актов состоит из четырех разделов:

- в первом разделе публикуются решения сельского Совета народных депутатов
- во втором разделе публикуются постановления и распоряжения главы сельсовета
- в третьем разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации сельсовета
- в четвертом разделе публикуются иные правовые акты, официальные сообщения органов местного самоуправления.

2. Наименование и место нахождения Сборника муниципальных правовых актов и редакционной комиссии

2.1. Полное официальное наименование Сборника муниципальных правовых актов – периодическое печатное средство массовой информации Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Сокращенное официальное наименование Сборника муниципальных правовых актов – Сборник муниципальных правовых актов Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (Сборник МПА).

2.2. Полное официальное наименование редакционной комиссии - редакционная комиссия средства массовой информации Сборника муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Сокращенное официальное наименование редакционной комиссии Сборника муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края - редакционная комиссия Сборника МПА.

2.3. Местонахождение Сборника муниципальных правовых актов и редакционной комиссии: 658553, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, дом № 63.

3. Основные направления и цели деятельности редакционной комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности редакционной комиссии являются:

- опубликование в Сборнике муниципальных правовых актов муниципальных правовых и иных актов органов местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а также официальных сообщений и материалов;
- выпуск собственных информационных, аналитических, просветительских, научных, справочных и образовательных материалов;
- иные направления, определенные Учредителем и редакционной комиссией.

3.2. Основными целями деятельности редакционной комиссии являются:

- формирование единого информационно-правового пространства на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района;
- оперативное и всестороннее информирование о принимаемых решениях, принятых на местном референдуме, решениях Гришенского сельского Совета народных депутатов, распоряжениях главы Гришенского сельсовета, постановлениях и распоряжениях Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района;
- издание информационных, аналитических, просветительских, научных, справочных и образовательных материалов;
- освещение в Сборнике муниципальных правовых актов деятельности Гришенского сельского Совета народных депутатов, главы Гришенского сельсовета, Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района;
- пропаганда правовой культуры;
- иные цели, определенные Учредителем и редакционной комиссией.

4. Права и обязанности Учредителя

4.1. Учредитель вправе:

- утверждать Сборник муниципальных правовых актов, вносить и утверждать изменения и дополнения к нему;
- обязать редакционную комиссию поместить в Сборнике муниципальных правовых актов от своего имени бесплатно и в указанный Учредителем срок сообщение или иной материал (в любом объеме);

- устанавливать размеры ассигнований из районного бюджета для целей финансирования выпуска Сборника муниципальных правовых актов.

4.2. Учредитель обязан:

- в пределах своей компетенции оказывать содействие редакции в обеспечении помещением и оргтехникой для издания Сборника муниципальных правовых актов;

- определять сроки издания Сборника муниципальных правовых актов;

- предоставлять редакционной комиссии необходимую информацию.

4.3. Учредитель не вправе вмешиваться в деятельность редакционной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

4.4. Редакционная комиссия осуществляет свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности.

5. Редакционная комиссия

5.1. Деятельность, связанную с выпуском Сборника муниципальных правовых актов, осуществляет редакционная комиссия. Редакционная комиссия состоит из представителей Гришенского сельского Совета народных депутатов и Администрации Гришенского сельсовета. Персональный и численный состав редакционной комиссии утверждается решением Гришенского сельского Совета народных депутатов.

5.2. Заседания редакционной комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц. Заседание редакционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения редакционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При необходимости решение редакционной комиссии может приниматься путем опроса его членов.

Решение редакционной комиссии оформляется протоколом.

5.3. Редакционная комиссия обязана:

- обеспечивать своевременный выход Сборника муниципальных правовых актов (не реже 1 раза в месяц);

- организовывать редакционно-издательскую деятельность;

- направлять экземпляры Сборника муниципальных правовых актов согласно списку, утвержденному решением Гришенского сельского Совета народных депутатов;

- размещать электронную версию (копию) на официальном сайте Администрации Гришенского сельсовета (<http://мамонтово-адм.рф/>) в разделе Документы.

5.4. Председатель редакционной комиссии определяется Учредителями и утверждается решением сессии сельского Совета народных депутатов в составе редакционной комиссии Сборника муниципальных правовых актов. Председатель редакционной комиссии является редактором Сборника муниципальных правовых актов.

5.5. Редакционную комиссию возглавляет глава сельсовета (далее Председатель редакционной комиссии).

5.6. Председатель редакционной комиссии осуществляет свои полномочия на основе федерального, краевого законодательства, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

5.7. Председатель редакционной комиссии:

- организует и руководит деятельностью редакционной комиссии;

- созывает и ведет заседание редакционной комиссии;

- дает разрешение на издание и распространение каждого номера Сборника муниципальных правовых актов;

- без доверенности действует от имени редакционной комиссии, представляет редакционную комиссию и Сборник муниципальных правовых актов в отношениях с Учредителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, а также в суде;

- издает распоряжения и дает указания, связанные с изданием Сборника муниципальных правовых актов;

- осуществляет иные полномочия.

5.8. Заместителем председателя редакционной комиссии является заместитель председателя Гришенского сельского Совета народных депутатов, который утверждается решением сельского Совета народных депутатов в составе редакционной комиссии.

5.9. Заместитель председателя редакционной комиссии осуществляет полномочия, определенные председателем редакционной комиссии, а также функции руководителя председателя редакционной комиссии в его отсутствие.

5.10. Для обеспечения выпуска Сборника муниципальных правовых актов назначается ответственный секретарь в лице главного специалиста Администрации Гришенского сельсовета, который утверждается решением сельского Совета народных депутатов в составе редакционной комиссии Сборника муниципальных правовых актов.

5.11. Ответственный секретарь редакционной комиссии осуществляет контроль за своевременным предоставлением нормативных правовых и иных актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района для публикации, соблюдением сроков изготовления, тиража, своевременностью его получения и рассылки.

6. Издание и распространение Сборника муниципальных правовых актов

6.1. Устав Муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района, постановления и распоряжения главы сельсовета, главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района, подлежащие официальному опубликованию, после их подписания, присвоения номера и даты, передаются ответственному секретарю редакционной комиссии.

6.2. К официальному опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов принимается заверенная печатью Администрации Гришенского сельсовета копия подписанного правового акта.

6.3. Тираж Сборника муниципальных правовых актов составляет 3 экземпляра.

6.4. Издателем Сборника муниципальных правовых актов является Администрация Гришенского сельсовета (658553, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, дом № 63) или организация, с которой заключен соответствующий договор.

6.5. Финансирование Сборника муниципальных правовых актов осуществляется из бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по смете Администрации сельсовета.

7. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности редакционной комиссии и издания Сборника муниципальных правовых актов

7.1. Деятельность редакционной комиссии и издание Сборника муниципальных правовых актов могут быть прекращены или приостановлены:

- по решению Учредителя;

- по решению суда, вынесенному в порядке, установленном законодательством;

- в иных случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Алтайского края.

Приложение № 3
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 10.07.2023 №18

**Реестр
на получение «Сборника муниципальных правовых актов муниципального
образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского
края»**

№	Наименование получателя	Количество экземпляров
1	2	3
1	Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края.	1
2	Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.	1
3	Гришенская сельская библиотека – филиал Мамонтовского района Алтайского края.	1

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

10.07.2023 № 19
с. Гришенское

Об участии в народном районном
Ягодном празднике «Попробуй-
понравится!»

Заслушав и обсудив информацию директора КДЦ Сарачева Г.А.,
Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Информацию об участии 29 июля 2023года в народном районном Ягодном празднике «Попробуй – понравится!» принять к сведению.
2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.08.2023 № 20

с. Гришенское

О предложении кандидатур для зачисления в состав участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1142, с правом решающего голоса на территории Мамонтовского района Алтайского края

Для формирования состава участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1142 с правом решающего голоса на территории Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края РЕШИЛ:

1. Предложить кандидатуру члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1142 с правом решающего голоса на территории Мамонтовского района Алтайского края:

- Михайлютина Кристина Сергеевна, 10.02.1997 г.р., образование среднее профессиональное, временно не работает.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя мандатной комиссии Г.И. Кананухину.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.08.2023 № 21
с. Гришенское

Об участии в народном районном
празднике «Медовый спас»

Заслушав и обсудив информацию директора КДЦ Сарачева Г.А.,
Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Информацию об участии 12 августа 2023года в народном районном празднике «Медовый спас» принять к сведению.
2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.10.2023 № 22

с. Гришенское

О внесении изменений в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 24.12.2021 № 28 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 N 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» и Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 24.12.2021 №28 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края», а именно:

Пункт 5.1. Положения изложить в следующей редакции:

«5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается всем муниципальным служащим за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы в размерах:

- по главным должностям - до 140%;
- по старшим должностям - до 100%.»

Пункт 6.1. Положения изложить в следующей редакции:

«6.1. Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается в процентах от должностного оклада, предельный размер которой в процентном выражении от должностного оклада не может превышать соответственно:

- по главным должностям - до 100%;
- по старшим должностям - до 100%..»

Пункт 7.1. Положения изложить в следующей редакции:

«7.1. Муниципальным служащим в целях совершенствования оплаты труда выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 % должностного оклада».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль исполнения данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

УВЕРЖДЕНО
решением Гришенского
сельского Совета народных
депутатов
от 09.10.2023 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих Администрации
Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134 - ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Совета народных депутатов Гришенского сельсовета Мамонтовского района «Об утверждении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края» дифференцированно по группам и наименованию должностей муниципальной службы.

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, нормативными правовыми актами Гришенского сельсовета

3. Виды дополнительных выплат

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премии по результатам работы;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

4.2. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134 - ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

4.4. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается всем муниципальным служащим за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы в размерах:

- по главным должностям - до 140%;
- по старшим должностям - до 100%;

5.2. Конкретный размер надбавки определяет глава Администрации сельсовета с учетом:

- степени сложности, важности выполнения муниципальными служащими должностных обязанностей;
- выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.);
- качественного уровня исполнения входящих и подготовка исходящих служебных документов, результатов исполнения работниками должностных обязанностей;
- исполнительской дисциплины.

5.3. Глава Администрации сельсовета вправе определять иные показатели, от которых зависит определение размера надбавки за особые условия муниципальной службы.

6. Премии по результатам работы

6.1. Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается в процентах от должностного оклада, предельный размер которой в процентном выражении от должностного оклада не может превышать соответственно:

- по главным должностям - до 100%;
- по старшим должностям - до 100%;

6.2. Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты, на основании штатного расписания.

6.4. Размер ежемесячной премии может быть увеличен или уменьшен в пределах, определенных настоящим положением, по результатам работы распоряжением главы Администрации сельсовета.

6.5. По решению главы Администрации сельсовета могут быть премированы работники, уволенные в течение расчетного периода по собственному желанию в связи с достижением пенсионного возраста и по иным уважительным причинам, а также работники, ушедшие в течение расчетного периода в отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

6.6. Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

6.7. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Муниципальным служащим в целях совершенствования оплаты труда выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 % должностного оклада.

7.2. Конкретный размер денежного поощрения определяет глава Администрации сельсовета с учетом личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и функций органа местного самоуправления, эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7.3. Глава Администрации сельсовета вправе устанавливать дополнительные показатели, от которых зависит определение размера ежемесячного денежного поощрения.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

8.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего.

8.2. По заявлению муниципального служащего выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

8.3. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится не ранее, чем через полгода при принятии на работу из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы в текущем году.

8.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9. Установление районного коэффициента к заработной плате

9.1. В соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Алтайского края к должностному окладу муниципальных служащих, к ежемесячным дополнительным выплатам (ежемесячной надбавке за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавке за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной премии, ежемесячному денежному поощрению) муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент в размере 1,25».

10. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих

10.1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

10.2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет на соответствующий финансовый год.

10.3. Годовой фонд оплаты труда муниципальным служащим устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения, установленного постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений».

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.10.2023 № 23

с. Гришенское

Об утверждении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 N 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов от 26.09.2023 № 34 «Об утверждении предельных размеров денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета (приложение «Единая схема предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»).

2. Признать утратившим силу решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 14.11.2022 № 16 «Об утверждении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

5. Контроль исполнения данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Гришенского
сельского Совета народных
депутатов от 09.10.2023 № 23

Единая схема предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

с 01.01.2023 года

№ пп	Наименование должностей муниципальной службы	Предельный размер должностного оклада, руб. Численность населения – до 1,0 тыс. чел.
1	2	3
1.	Главная должность муниципальной службы	
1.1.	Глава Администрации сельсовета	8836
2.	Старшая должность муниципальной службы	
2.1.	Главный специалист	5522

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2024

№ 24

с. Гришенское

Об утверждении бюджета
муниципального образования
Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2024 год

Рассмотрев, представленный администрацией Гришенского сельсовета проект решения «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год», в соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, учитывая прогноз основных показателей социально-экономического развития муниципального образования на 2024 год, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2024 год:

Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1 418,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 637,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1 418,2 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2024 год

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2024 год в сумме 21,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Гришенский сельсовет на 2024 год в сумме 1,0 тыс. рублей.

Статья 3. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

1. Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края может в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств сельского бюджета поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений.

Статья 4. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением

Решения и иные нормативные правовые акты муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

Статья 5. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения
на 2024 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	1 177,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	871,6
Резервные фонды	01 11	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	303,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	123,6
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02 03	123,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	86,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	10,0
Благоустройство	05 03	10,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	21,0
Пенсионное обеспечение	10 01	21,0
Итого		1 418,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			1 177,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			2,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	303	01 03	01 2 00 10150		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10 150	200	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			871,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		587,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10110	100	183,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	386,8
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	18,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		283,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения	303	01 04	01 2 00 10130	100	283,8

функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Резервные фонды	303	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	303	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			303,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	02 5 00 10820		303,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	02 5 00 10820	100	235,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	02 5 00 10820	200	50,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	02 5 00 10820	800	18,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			123,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			123,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	01 4 00 51180		123,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	123,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			86,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	99 9 00 17270		86,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	99 9 00 17270	200	86,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ	303	05 00			10,0

ХОЗЯЙСТВО					
Благоустройство	303	05 03			10,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05 03	92 9 00 18080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	10,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			21,0
Пенсионное обеспечение	303	10 01			21,0
Доплаты к пенсиям	303	10 01	90 4 00 16270		21,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	21,0
итого					1 418,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым
статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024
год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			1 177,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	01 03	01 2 00 10150		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	01 2 00 10 150	200	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			871,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		587,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10110	100	183,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	386,8
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	18,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		283,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	01 04	01 2 00 10130	100	283,8

органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				
Резервные фонды	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			303,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	02 5 00 10820		303,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	02 5 00 10820	100	235,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	02 5 00 10820	200	50,0
Иные бюджетные ассигнования	01 13	02 5 00 10820	800	18,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			123,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			123,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	01 4 00 51180		123,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	01 4 00 51180	100	123,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			86,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	99 9 00 17270		86,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	99 9 00 17270	200	86,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			10,0
Благоустройство	05 03			10,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	92 9 00 18080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	10,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			21,0

Пенсионное обеспечение	10 01			21,0
Доплаты к пенсиям	10 01	90 4 00 16270		21,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	21,0
Итого				1 418,2

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 25

с. Гришенское

О внесении изменений в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 23.12.2022 № 24 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023год»

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2017 № 178-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1.Внести изменения в решение от 23.12.2022 № 24 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023 год»:

Статью 1 п.1 изложить в следующей редакции:

1.Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 2831,0 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1255,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 2831,0 тыс. рублей.

2. Внести в приложение № 2, 3, 4 следующие изменения:

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и кредитной политике.

Глава сельсовета

Фишер Н.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 25

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2023 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	2141,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1909,3
Другие общегосударственные вопросы	01 13	232,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	105,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	105,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	226,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	226,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	339,0
Благоустройство	05 03	339,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	19,1
Пенсионное обеспечение	10 01	19,1
Итого		2831

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 25

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения
на 2023 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			2141,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1909,3
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		1435,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10110	100	331,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	1065,3
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	39,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		474,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10130	100	474,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			232,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного	303	01 13	02 5 00 10820		232,0

обслуживания					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	02 5 00 10820	100	232,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			105,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			105,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	01 4 00 51180		105,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	105,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			226,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			226,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	99 9 00 17270		226,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	99 9 00 17270	200	226,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			339,0
Благоустройство	303	05 03			339,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05 03	92 9 00 18080		339,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	339,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			19,1
Пенсионное обеспечение	303	10 01			19,1
Доплаты к пенсиям	303	10 01	90 4 00 16270		19,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	19,1
Итого					2831,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 25

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым
статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2023 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			2141,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1909,3
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		1435,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10110	100	331
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	1065,3
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	39,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		474,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10130	100	474,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			232,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	02 5 00 10820		232,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	02 5 00 10820	100	232,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			105,6

Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			105,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	01 4 00 51180		105,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	01 4 00 51180	100	105,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			226,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			226,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	99 9 00 17270		226,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	99 9 00 17270	200	226,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			339,0
Благоустройство	05 03			339,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	92 9 00 18080		339,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	339,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			19,1
Пенсионное обеспечение	10 01			19,1
Доплаты к пенсиям	10 01	90 4 00 16270		19,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	19,1
Итого				2831,0

**ГРИЩЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 26

с. Гришенское

О порядке передачи муниципального имущества (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 №2059-р, постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.09.2023 №204 «О порядке передачи государственного имущества Алтайского края (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. В случае отсутствия потребности в использовании техники, виды которой предусмотрены перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 №2059-р (далее – перечень), закрепленной за Администрацией Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, а также находящимися в их ведении муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями (далее - правообладатели муниципального имущества) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в целях ее передачи для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности соответствующим правообладателям муниципального имущества руководствоваться следующим порядком:

предложения о безвозмездной передаче в собственность по договору пожертвования техники, виды которой предусмотрены перечнем (далее - предложение), направляются Общероссийскому общественному движению «НАРОДНЫЙ ФРОНТ «ЗА РОССИЮ» (далее - общественное движение);

в случае поступления в 10-дневный срок со дня направления предложения согласия общественного движения на принятие в собственность техники, указанной в предложении, ее безвозмездная передача общественному движению осуществляется по договору пожертвования в установленном порядке;

уведомление о безвозмездной передаче по договору пожертвования общественному движению техники, указанной в предложении, направляется в Администрацию Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в 5-дневный срок со дня заключения договора пожертвования с приложением копии соответствующего договора.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, безвозмездная передача техники, виды которой предусмотрены перечнем, осуществляется с согласия собственника муниципального имущества.

2. Реализация мероприятий, предусмотренных настоящим решением, осуществляется правообладателями муниципального имущества в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных им в бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Правообладатели муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при осуществлении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочий по ведению бюджетного учета и (или) составлению и представлению бюджетной отчетности, ведению бухгалтерского учета определяют стоимость передаваемой техники исходя из оценочной стоимости, а в случае ее отсутствия - из балансовой стоимости, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Рекомендовать хозяйственным товариществам и обществам, доли в уставных (складочных) капиталах или акции которых находятся в собственности муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а также их аффилированным юридическим лицам в отношении техники, виды которой предусмотрены перечнем и потребность в использовании которой отсутствует, руководствоваться положениями распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 №2059-р, постановления Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.09.2023 №204 «О порядке передачи государственного имущества Алтайского края (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности» и настоящего решения.

5. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 27

с. Гришенское

Об утверждении плана работы
Совета народных депутатов
Гришенского сельсовета
на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета народных депутатов муниципального образования Гришенский сельсовет на 2024 год .
2. Направить данное решение на подпись главе Гришенского сельсовета для подписания и обнародования.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

УТВЕРЖДЕН
Решением Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 года № 27

ПЛАН РАБОТЫ
Гришенского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий и рассматриваемых вопросов	Сроки рассмотрения	Ответственные за подготовку	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
Мероприятия в области правотворческой деятельности				
1.	Отчет о работе администрации сельсовета за 2023 год	февраль	Глава администрации	
2.	Отчет о работе Гришенского сельского Совета народных депутатов за 2023год	февраль	Глава сельсовета	
3.	Об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2023 год	февраль	Глава администрации, ведущий специалист	
4	Отчеты общественных комиссии о работе	4 квартал	Председатели комиссии	
5	Об утверждении плана работы сельского Совета народных депутатов на 2025 год	декабрь 2024	Глава сельсовета	
6	Осуществление контроля исполнения решений, принятых на сессиях СНД	в течение года	Глава сельсовета	
7	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях сессии	ежеквартально	Глава сельсовета, депутаты	
8	Внесение изменений и дополнений в НПА муниципального образования Гришенский сельсовет	в течение года	Глава сельсовета	

1.	2.	3.	4.	5.
9	Согласование на участие в муниципальных программах	2-4 квартал	Глава сельсовета депутаты, общественность	
10	Об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год	2,3 квартал,	Глава сельсовета, ведущий бухгалтер по финансам, налоговой и кредитной политике	
Мероприятия в области осуществления контрольных функций				
1.	О работе учреждений образования, культуры на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края	февраль	Директор СОШ Директор КДЦ, заведующая ПБ	
2	О работе МУП Гришенское. Основные проблемы в обслуживании населения, регулирование тарифов	декабрь март октябрь	Директор МУП «Гришенское», бухгалтер МУП «Гришенское»	
3	О работе ФАП, участкового Подведение итогов работы 2023	февраль	Фельдшер, участковый	
4	Отчет о работе депутатского корпуса	4 квартал	Заместитель председателя СНД	
5	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан	в течение года	Глава сельсовета	

1.	2.	3.	4.	5.
6	Выполнение полномочий органа местного самоуправления: -О благоустройстве села -обеспечение условий для развития спорта -организация в работе с детьми молодежью -создание добровольных дружин	апрель-октябрь	Глава сельсовета Совет общественности Депутаты СНД Работники культуры, спорта	
Организационные мероприятия				
1.	Подготовить планы работы общественных комиссий на 2024 год	январь	Председатели комиссий	
2.	Проведение заседаний комиссий	ежеквартально	Председатели комиссий Заместитель главы администрации	
3.	Проведение экспертизы проектов правовых актов, выносимых на сессии	По мере подготовки вопросов	Прокуратура Заместитель главы администрации	
4.	Обеспечение проведения сессий сельского Совета народных депутатов	1 раз в 3 месяца	Глава, зам. главы администрации сельсовета	
5.	Проведение личного приема граждан депутатами сельского Совета народных депутатов	По мере поступления	Депутаты	
6	Организация по привлечению населения к благоустройству села, субботники, сходы	2-3 квартал	Администрация СНД, организации, комиссии	
7	Организация досуга дошкольников и молодежи	2-3 квартал	Администрация Гришенская СОШ Культурные организации	
8	Организация противопожарной безопасности	2-3 квартал	Администрация добровольная дружина Пожарная часть	
9	Работы о подготовке к отопительному сезону организаций социального значения	2-3 квартал	Администрация Гришенская СОШ КДЦ	

1.	2.	3.	4.	5.
10	Организация культурно-спортивно массовых мероприятий	2-3 квартал	Администрация, СНД, Гришенская СОШ Культурные учреждения	
11	Профилактика правонарушений	ежеквартальная	Участковый Административная комиссия	
12	Информирование население в местных средствах информации (информационные стенды, сайт), донесение через депутатов о деятельности муниципального образования	В течение года	Администрация депутаты	

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 28

с. Гришенское

О признании утратившими силу отдельных решений Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, в связи с вступлением в силу с 01.03.2023 года положений Федерального закона от 06.02.2023 N 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.12.2022 № 968 "Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции", Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Признать утратившими силу:

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 04.10.2017 № 17 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 30.03.2022 №7 «О внесении изменений в решение Мамонтовского сельского Совета народных депутатов от 04.10.2017 № 17 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 29

с. Гришенское

Об утверждении перечня
должностных лиц, уполномоченных
осуществлять муниципальный
контроль за дорожной
деятельностью и благоустройством

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований Правил благоустройства на территории Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за дорожной деятельностью и благоустройством.

- руководитель органа муниципального контроля – глава Администрации сельсовета Никифорова О.Е.;

- уполномоченный сотрудник – главный специалист Администрации сельсовета Скорикова И.М.

2. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация

Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 30

с. Гришенское

Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствие со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 14 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет, сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет в новой редакции согласно приложению (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 02.06.2017 года № 9 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 20.06.2018 года №54 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер

**Положение
о порядке организации и проведения публичных слушаний в
муниципальном образовании Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Публичные слушания – это обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Гришенского сельсовета.

2. Публичные слушания проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет (далее – Устав Гришенского сельсовета) и настоящим Положением о публичных слушаниях в Гришенском сельсовете (далее – Положение).

3. Результаты публичных слушаний носят для Гришенского сельского Совета народных депутатов (далее – Совет депутатов), председателя Совета депутатов – главы Гришенского сельсовета рекомендательный характер.

Статья 2. Принципы проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся на основе равного, свободного и добровольного волеизъявления.

2. Проведение публичных слушаний осуществляется гласно. Каждый житель Гришенского сельсовета вправе знать о дате, времени, месте проведения публичных слушаний, о вопросах, выносимых на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:
- проект Устава Гришенского сельсовета муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Гришенского сельсовета, кроме случаев, когда изменения в Устав Гришенского сельсовета вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе Гришенского сельсовета вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

- проект бюджета Гришенского сельсовета и отчет о его исполнении;
- проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- вопросы о преобразовании Гришенского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Гришенского сельсовета требуется получение согласия населения Гришенского сельсовета, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан;
- по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и (или) нормативным правовым актом Гришенского сельского Совета народных депутатов с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности».

2. На публичные слушания по решению Совета депутатов или на основании постановления председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов.

3. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким вопросам, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого вопроса.

Глава 2. Назначение публичных слушаний

Статья 4. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе населения, Совета депутатов либо председателя Совета депутатов – главы Гришенского сельсовета. По инициативе Совета депутатов проводятся публичные слушания по проекту Устава Гришенского сельсовета и по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав Гришенского сельсовета. Назначение публичных слушаний по инициативе Совета

депутатов оформляется решением Совета депутатов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

По инициативе председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета на публичные слушания выносятся вопросы о проекте бюджета Гришенского сельсовета и отчета о его исполнении, о проекте планов и программ развития Гришенского сельсовета, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территории Гришенского сельсовета, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, вопросы о преобразовании муниципального образования Гришенский сельсовет, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан. По данным вопросам назначение публичных слушаний оформляется постановлением председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета.

2. Совет депутатов назначает проведение публичных слушаний по собственной инициативе или по инициативе населения. Публичные слушания, проводимые по инициативе председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета, назначаются им самостоятельно. Подготовку проектов постановлений председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета, решений Совета депутатов по вопросам, связанным с назначением публичных слушаний, осуществляет Администрация Гришенского сельсовета, ее структурные подразделения и органы, к компетенции которых относятся вопросы, выносимые на публичные слушания.

3. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения может выступить инициативная группа граждан в составе не менее 10 жителей Гришенского сельсовета, обладающих избирательным правом. В поддержку инициативы проведения публичных слушаний инициативная группа представляет в Совет депутатов подписи не менее 3 процентов жителей Гришенского сельсовета, обладающих избирательным правом. Сбор подписей производится на подписных листах, которые

изготавливаются инициаторами самостоятельно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению

В ходатайстве инициативной группы о проведении публичных слушаний должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства каждого члена инициативной группы, вопрос, выносимый на публичные слушания, обоснование необходимости проведения публичных слушаний, предлагаемый состав выступающих на публичных слушаниях. К ходатайству прилагается проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, информационные и аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

4. Проект муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания Советом депутатов, председателем Совета депутатов - главой Гришенского сельсовета или инициативной группой, должен быть согласован с соответствующими должностными лицами в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов или иметь их письменное заключение.

5. Заявление, о назначении публичных слушаний, поступившее от инициативной группы должно быть рассмотрено Советом депутатов не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления ходатайства. Инициативная группа граждан, ее представители должны быть извещены о дате и времени проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению вопроса о назначении публичных слушаний.

На заседание Совета депутатов кроме инициативной группы в обязательном порядке приглашаются должностные лица, в компетенции которых находятся вопросы, предлагаемые к рассмотрению, специалисты, эксперты.

Председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета назначает дату проведения публичных слушаний в течение 10 дней с даты поступления проекта постановления. По результатам рассмотрения заявления орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, принимает соответствующий правовой акт о проведении слушаний (решение, постановление), содержащий информацию о теме, форме, дате, времени и месте проведения слушаний.

6. Совет депутатов, председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета имеют право отказать инициатору проекта в издании решения либо постановления о назначении публичных слушаний в следующих случаях:

- вопрос, изложенный в проекте муниципального правового акта, не находится в компетенции органов местного самоуправления;

- проект муниципального правового акта не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края, Уставу Гришенского сельсовета либо содержит положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

7. Совет депутатов имеет право отказать в рассмотрении предложения инициативной группы о назначении публичных слушаний в следующих случаях:

- вопрос, изложенный в проекте муниципального правового акта, не находится в компетенции органов местного самоуправления;
- инициативная группа не собрала необходимого количества подписей жителей Гришенского сельсовета в поддержку инициативы проведения публичных слушаний;
- проект муниципального правового акта не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края, Уставу Гришенского сельсовета.

В случае принятия Советом депутатов решения об отказе в назначении публичных слушаний данное решение направляется членам инициативной группы в течение 15 календарных дней со дня его принятия. В решении должны быть указаны причины отказа в проведении публичных слушаний.

Совет депутатов вправе вернуть инициативной группе пакет документов, если представленные на рассмотрение документы не соответствуют пунктам 3, 4 статьи 4 настоящего Положения. Инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данному проекту после устранения недостатков.

8. В случае, если инициативная группа граждан выносит на публичные слушания проект муниципального правового акта, Совет депутатов информирует главу Гришенского сельсовета (далее – глава Гришенского сельсовета) о рассмотрении данного предложения в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта муниципального правового акта.

Статья 5. Комиссия по проведению публичных слушаний

1. Орган местного самоуправления, назначивший проведение публичных слушаний, формирует комиссию по проведению публичных слушаний (далее - комиссия) в составе не менее пяти человек.

2. В состав комиссии могут включаться: депутаты Совета депутатов, представители Администраций Гришенского сельсовета, жители Гришенского сельсовета. В случае если инициатором проведения публичных слушаний являются жители Гришенского сельсовета, в комиссию включаются представители соответствующей инициативной группы (но не более трех человек).

3. Комиссия:

- определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и плана в целом;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- при необходимости определяет перечень организаций, должностных лиц, специалистов, представителей общественности и направляет им

официальные обращения с просьбой дать свои предложения по теме публичного слушания;

- назначает секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая состав приглашенных лиц;
- проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- организует подготовку заключения о результатах публичных слушаний;
- осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

4. Председательствующим на публичных слушаниях может быть:

- глава Гришенского сельсовета, в компетенции которого находится рассматриваемый вопрос, в том числе, если публичные слушания проводятся на собрании граждан Гришенского сельсовета по инициативе Администрации Гришенского сельсовета;
- председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета или заместитель председателя Совета депутатов, если публичные слушания проводятся на открытом заседании Совета депутатов;
- председатель постоянной комиссии Совета депутатов, если публичные слушания проводятся на заседании постоянной комиссии Совета депутатов;
- руководитель инициативной группы, если публичные слушания проводятся на собрании по инициативе жителей Гришенского сельсовета.

5. На собрание, проводимое по инициативе граждан Гришенского сельсовета, в обязательном порядке приглашаются должностные лица Совета депутатов и Администрации Гришенского сельсовета, в зависимости от того, в чьей компетенции находится принятие выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. На собраниях могут присутствовать специалисты, эксперты, должностные лица органов местного самоуправления, органов государственной власти и организаций.

Статья 6. Участники публичных слушаний

1. Участниками публичных слушаний с правом выступления могут быть:

- председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета;
- депутаты Совета депутатов;
- глава Гришенского сельсовета; представители Администрации Гришенского сельсовета; члены комиссии;
- жители Гришенского сельсовета, обладающие избирательным правом, внесшие в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее чем за три дня до даты проведения публичных слушаний.

2. Участниками публичных слушаний без права выступления могут быть все заинтересованные жители Гришенского сельсовета.

Глава 3. Проведение публичных слушаний

Статья 7. Порядок организации публичных слушаний

1. Информирование о месте проведения публичных слушаний доводится до населения путем размещения на информационном стенде, а так же в сети интернет не позднее, чем за 10 дней до даты их проведения.

2. Представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, принявший правовой акт о назначении публичных слушаний (далее - орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний), формирует организационный комитет из числа депутатов представительного органа муниципального образования и сотрудников администрации муниципального образования в количестве не менее 5 - 7 человек, на которых возлагается обязанность по подготовке и проведению публичных слушаний

3. Организационный комитет на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя и секретаря.

Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины его членов.

Организационный комитет подотчетен в своей деятельности органу местного самоуправления (должностному лицу), назначившему публичные слушания.

4. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса на заседаниях организационного комитета. На заседаниях организационного комитета вправе принимать участие представители органов местного самоуправления, представители средств массовой информации.

5. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств местного бюджета. Члены организационного комитета осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах. Оплата работы экспертов, приглашенных организационным комитетом, осуществляется на основании договора и оплачивается за счет средств местного бюджета.

6. Организационный комитет в рамках своей работы:

- подготавливает повестку дня и регламент проведения публичных слушаний;

- запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

- регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;
- анализирует, обобщает и размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на официальном сайте органов местного самоуправления для ознакомления с ними населения муниципального образования;
- формирует единый документ для ознакомления на публичных слушаниях, содержащий все поступившие в адрес организационного комитета предложения с указанием лиц, их внесших;
- производит информирование граждан о времени и месте проведения публичных слушаний через средства массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными способами;
- организует проведение голосования участников публичных слушаний;
- устанавливает результаты публичных слушаний ;
- подготавливает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций (предложений), в том числе мотивированных обоснований принятых решений, и передает его для официального обнародования (опубликования);
- передает итоговый документ в орган местного самоуправления (должностному лицу), назначивший публичные слушания.

7. Полномочия организационного комитета прекращаются после официальной передачи рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях, в орган местного самоуправления (должностному лицу), принявшему правовой акт о назначении публичных слушаний.

Статья 8. Порядок проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в удобное для жителей муниципального образования время.

2. Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности.

Организационный комитет обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, всех желающих участвовать в слушаниях. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление .

3. Перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества и адреса проживания участника слушаний.

4. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель организационного комитета (далее - председатель). По его предложению утверждается повестка дня и регламент публичных слушаний.

Председатель в соответствии с утвержденным регламентом открывает слушания, представляет себя, секретаря и экспертов, указывает инициаторов проведения слушаний и оглашает перечень вопросов публичных слушаний.

5. Секретарь организационного комитета ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- данные об инициаторе публичных слушаний;
- количество участников публичных слушаний;
- фамилия, имя, отчество председателя и секретаря публичных слушаний;
- список участвующих в публичных слушаниях приглашенных лиц, экспертов;
- тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);
- фамилии, имена, отчества выступающих;
- краткое содержание выступлений по рассматриваемым вопросам;
- замечания и предложения, внесенные участниками публичных слушаний;
- принятые решения и результаты голосования по ним.

6. Председатель предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний, и приглашенным экспертам.

7. После выступления экспертов проводятся прения. Очередность выступлений определяется очередностью подачи заявок, зарегистрированных организационным комитетом участников слушаний, как до дня публичных слушаний, так, при наличии возможности, и в течение процедуры слушаний.

8. Председатель вправе в любое время объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

9. Участники слушаний, в том числе и эксперты, вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

10. В ходе публичных слушаний могут быть приняты предложения, рекомендации и обращения к представительному органу муниципального образования или главе муниципального образования для принятия решения по обсуждаемому вопросу (проекту муниципального правового акта), выносимого на публичные слушания.

11. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения, а также мотивированное обоснование принятых решений.

12. Председатель после составления итогового документа с предложениями и

Рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант/варианты решения вопроса местного значения.

Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний.

Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом.

Протокол публичных слушаний и итоговый документ публичных слушаний подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

13. Организационный комитет в течение 7 дней 10 оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии в орган местного самоуправления (должностному лицу), инициативной группе, а также обеспечивает его официальное обнародование (опубликование).

Статья 9. Результаты публичных слушаний

1. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту муниципального правового акта включаются в заключение о результатах публичных слушаний.

2. В срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола комиссия составляет заключение по итогам проведения публичных слушаний согласно приложению №2 к настоящему Положению, подписываемое председательствующим. Для подготовки заключения и проведения экспертизы органы местного самоуправления имеют право привлекать к работе экспертов, специалистов различных организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3. Комиссия передает заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний в орган, принявший решение о проведении публичных слушаний.

После передачи указанных документов полномочия комиссии прекращаются.

4. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обязательному обнародованию либо размещению на официальном сайте Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района, а также обнародованию на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, хранятся в постоянной комиссии Гришенского сельсовета, в предметы ведения которой входят вопросы вынесенные на публичные слушания.

Статья 10. Заключительные положения

1. Настоящее Положение является обязательным для органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, граждан,

общественных объединений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Гришенского сельсовета.

2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Уставом Гришенского сельсовета и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. В случае, если публичные слушания назначаются председателем Совета депутатов - главой Гришенского сельсовета или Советом депутатов, материально-техническое и информационное обеспечение, связанное с подготовкой и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств местного бюджета. В случае, если публичные слушания проводятся по инициативе населения, обеспечение проведения публичных слушаний осуществляется за счет средств населения.

4. Лица, виновные в нарушении процедуры проведения публичных слушаний, предусмотренной настоящим Положением, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению
о публичных слушаниях в
Гришенском сельсовете

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем предложение инициативной группы граждан Гришенского сельсовета о вынесении на публичные слушания проекта _____

_____ (полное наименование муниципального правового акта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Год (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - день и месяц) рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись	Дата внесения подписи
1	2	3	4	5	6	7

Подписной лист заверяю:

(фамилия, имя, отчество (полностью), адрес места жительства,

серия и номер, дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица,

являющегося руководителем инициативной группы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов Гришенского сельсовета (постановлением председателя Совета депутатов – главы Гришенского сельсовета) от " ____ " _____ 20__ г. № ____.

Тема публичных слушаний:

Дата проведения публичных слушаний: " ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и дата их внесения	Предложение внесено (поддержано)	Итоги рассмотрения вопроса
	Формулировка вопроса	Текст предложения Текст предложения	ФИО участника публичных слушаний ФИО участника публичных слушаний	
	Формулировка вопроса	Текст предложения Текст предложения	ФИО участника публичных слушаний ФИО участника публичных слушаний	

Должность ответственного лица
(председательствующего)

подпись

Ф.И.О

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 31

с. Гришенское

О выделении Администрацией Гришенского сельсовета сосен для организации проведения новогодних утренников в дошкольных, школьных организациях и общественных организациях

Руководствуясь Регламентом Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Разрешить Администрации Гришенского сельсовета выделить (спилить на землях поселения) сосны для организации проведения новогодних утренников в дошкольных, школьных организациях и для создания праздничного антуража в общественных организациях в количестве трех шт.
2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.С. Фишер