**Сборник муниципальных правовых актов Администрации Зеленорощинского сельсовета**

**Ребрихинского района Алтайского края**

**№ 4**

**октябрь 2023г.**

Ответственный за выпуск Мацакян Ю.А.

Учредители:

Зеленорощинский сельский Совет народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края,

Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658549, с.Зеленая Роща, Ребрихинского района Алтайского края,

 Ул. Зеленорощинская,34

Сдано в печать 03 июля 2023 года. Отпечатано в Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района

Адрес типографии: 658549, с. Зеленая Роща Ребрихинского района Алтайского края, ул. Зеленорощинская,34

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.
 РЕШЕНИЯ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Решение №26 от 19.10.2023 « Об утверждении Регламента Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края» | Стр.2 |
| 2 | Решение №27 от 19.10.2023 «Об утверждении Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района и Администрацией Ребрихинского района» | 22 |
| 3 | Решение №27 от 19.10.2023 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» | 25 |

Раздел второй ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1. | Постановление от 03.10.2023 № 43 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельсовета от 09.01.2023 № 1 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств бюджета Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2023 год» | 31 |
| 2. | Постановление от 03.10.2023 № 44 «Об исполнении бюджета Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов за 9 месяцев 2023г.» | 32 |
| 3 | Постановление от 18.10.2023 № 45 «Об утверждении целевого уровня снижения государственными (муниципальными) учреждениями суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребления ими воды» | 43 |
|  |  |  |

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**РЕШЕНИЯ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ЗЕЛЕНОРОЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО сельсовета РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

 **РЕШЕНИЕ**

19.10.2023 №26

с. Зеленая Роща

|  |
| --- |
|  |

**Об утверждении Регламента Зеленорощинского сельского Совета народных**

**депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

 В соответствии с пунктом 2 статьи 25 Устава муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

 Зеленорощинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (прилагается).

2.Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

 3. Признать утратившим силу:

- решение Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов от 28.09.2017 года №7 «Об утверждении Регламента Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Ребрихинского района Алтайского края».

-решение Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов от 27.10.2021г. №32 «О внесении изменений и дополнений в решение Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов от 28.09.2017 №7 «Об утверждении Регламента Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края»

 4. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, на информационном стенде Администрации Зеленорощинского сельсовета , а так же на информационных стендах в поселках Орел, Ключевка, разъезде Дальний.

 Глава сельсовета Л.И.Иост

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНрешением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от19.10.2023 №26 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов**

**Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации работы Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее – Совет народных депутатов), образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов Совета народных депутатов, формирования их состава и организации их работы; порядок избрания председателя и заместителя председателя Совета народных депутатов**,** председателей и заместителей председателей постоянных комиссий и иных органов Совета народных депутатов; порядок образования в Совете народных депутатов временных комиссий, рабочих групп, фракций и иных депутатских объединений и их права; порядок созыва и проведения сессий Совета народных депутатов; порядок формирования и утверждения повестки дня сессии, подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений Совета народных депутатов, процедуру соответствующих способов голосования; осуществление контрольных функций Советом народных депутатов; иные вопросы организации деятельности Совета народных депутатов.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовой статус Совета народных депутатов**

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (далее – Устав сельсовета) представительным органом муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края является Совет народных депутатов.

2. Компетенция, порядок организации деятельности Совета народных

 депутатов регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом сельсовета, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и настоящим Регламентом.

3. Совет народных депутатов не обладает правами юридического лица.

4. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета народных депутатов осуществляется Администрацией Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета).

**Статья 2. Основы организации деятельности Совета народных депутатов**

1. Деятельность Совета народных депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.

2. Основной формой деятельности Совета народных депутатов является сессия Совета народных депутатов (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесённым действующим законодательством и Уставом сельсовета к ведению представительного органа муниципального образования.

3. Деятельность Совета народных депутатов освещается в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 3. Планирование работы Совета народных депутатов**

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Совета народных депутатов, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.

2. Проект плана формируется главой сельсовета с учётом предложений постоянных комиссий, депутатов, фракций и депутатских объединений, главы Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее – глава Администрации), иных органов местного самоуправления сельсовета и сельских поселений. Инициатор внесения вопроса в план работы Совета народных депутатов является ответственным за его подготовку.

3. Предложение о включении вопроса в план работы Совета народных депутатов направляется главе сельсовета не позднее чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должно содержать:

1) наименование проекта решения Совета народных депутатов или мероприятия;

2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета народных депутатов, или структурного подразделения Администрации сельсовета, иного органа местного самоуправления, ответственного за подготовку мероприятия;

3) срок рассмотрения проекта решения на сессии Совета народных депутатов или проведения мероприятия.

4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации (юридические лица) могут вносить предложения в перспективный план работы Совета народных депутатов, направляя их депутатам Совета народных депутатов, во фракции и иные депутатские объединения или в постоянные комиссии.

5. Перечень вопросов, выносимых на обсуждение депутатов представительного органа сельсовета в течение года, утверждается на сессии Совета народных депутатов.

6. В течение планируемого периода в перспективный план могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением Совета народных депутатов.

7. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет глава сельсовета.

8. Информация об исполнении перспективного плана работы Совета народных депутатов доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии после окончания соответствующего планируемого периода.

9. В соответствии с перспективным планом работы Совета народных депутатов главой сельсовета утверждается план работы на квартал.

**2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

 **Статья 4. Глава сельсовета**

1. Совет народных депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий главу сельсовета. Глава сельсовета осуществляет полномочия на непостояннойоснове.

2. Полномочия председателя Совета народных депутатов устанавливаются Уставом сельсовета.

3. Председатель Совета народных депутатов подконтролен и подотчётен Совету народных депутатов.

**Статья 5. Избрание главы сельсовета**

1. Совет народных депутатов избирает председателя Совета народных депутатов на первой открытой сессии тайным голосованием с использованием бюллетеней или открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания главы сельсовета выдвигаются депутатами (депутатом), фракциями и иными депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов), фракция или депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность главы сельсовета.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность главы сельсовета, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры**.** Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Кандидаты для избрания на должность главы сельсовета могут выступить перед депутатами с программами предстоящей деятельности.

5. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

6. В случае проведения тайного голосования в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке включаются все выдвинутые кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод. Включение кандидатур в бюллетень для избрания на должность главы сельсовета производится без голосования.

7. В случае проведения открытого голосования голосование проводится поочерёдно по каждой кандидатуре в порядке их выдвижения.

8. Избранным на должность главы сельсовета считается кандидат, получивший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

9. Избрание главы сельсовета оформляется решением Совета народных депутатов.

 **Статья 6. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий главы сельсовета устанавливаются Федеральным законом, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий главы сельсовета может быть рассмотрен по инициативе Совета народных депутатов.

3. Инициатива о досрочном прекращении полномочий главы сельсовета вносится в письменной форме группой депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов.

4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий главы сельсовета по инициативе Совета народных депутатов без голосования и обсуждения включается в повестку сессии Совета народных депутатов.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Совета народных депутатов по инициативе Совета народных депутатов рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Глава сельсовета вправе выступить с отчётом о своей деятельности.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий главы сельсовета по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Решение о досрочном прекращении полномочий главы сельсовета по инициативе Совета народных депутатов принимается тайным голосованием большинством голосов от установленной численностидепутатов.

8. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета оформляется решением Совета народных депутатов.

**Статья 7. Заместитель председателя Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов, который осуществляет полномочия на непостоянной основе

2. Полномочия заместителя председателя Совета народных депутатов устанавливаются Уставом сельсовета.

**Статья 8. Избрание заместителя председателя Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов избирает заместителя председателя Совета народных депутатов на первой сессии открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания заместителя председателя Совета народных депутатов выдвигаются председателем Совета народных депутатов, депутатами (депутатом), фракциями и иными депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом глава сельсовета, каждый депутат (группа депутатов), фракция или депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность заместителя председателя Совета народных депутатов, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры**.** Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

5. Голосование проводится поочерёдно по каждой кандидатуре в порядке их выдвижения.

6. Избранным на должность заместителя председателя Совета народных депутатов считается кандидат, получивший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

7. Избрание заместителя председателя Совета народных депутатов оформляется решением Совета народных депутатов.

 **Статья 9. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов устанавливаются Федеральным законом, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов может быть рассмотрен по инициативе Совета народных депутатов.

3. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов вносится в письменной форме:

председателем Совета народных депутатов;

группой депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов.

4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов по инициативе Совета народных депутатов без голосования и обсуждения включается в повестку сессии Совета народных депутатов.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов по инициативе Совета народных депутатов рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Заместитель председателя Совета народных депутатов вправе выступить с отчётом о своей деятельности.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов по инициативе Совета народных депутатов принимается тайным голосованием большинством голосов от установленной численностидепутатов.

8. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета народных депутатов оформляется решением Совета народных депутатов.

 **Статья 10. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесённых к его ведению, для содействия в реализации федеральных законов, законов и решений органов государственной власти Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первом организационном заседании Совета народных депутатов нового созыва образует из числа депутатов постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий.

3. Количество и наименование постоянных комиссий устанавливается решением Совета народных депутатов.

4. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета народных депутатов определяются положением о постоянных комиссиях Совета народных депутатов.

5. Образование постоянной комиссии Совета народных депутатов оформляется решением Совета народных депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий избираются и освобождаются от своих обязанностей сельским Советом народных депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии оформляется решением Совета народных депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

**Статья 11. Фракции и иные депутатские объединения**

1. Фракции в Совете народных депутатов создаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

2. Депутаты Совета народных депутатов вправе объединяться в иные депутатские объединения (группы), каждое из которых должно состоять не менее чем из трёх депутатов.

3. Депутаты Совета народных депутатов вправе состоять только в одной фракции или ином депутатском объединении (группе).

4. Фракции и иные депутатские объединения (группы) считаются созданными со дня их регистрации Советом народных депутатов. Фракции и депутатские объединения (группы), не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами фракции или депутатского объединения (группы) не пользуются.

5. Для регистрации фракция или иное депутатское объединение (группа) представляют:

1) письменное уведомление руководителя фракции или иного депутатского объединения (группы) о создании фракции или иного депутатского объединения (группы);

2) протокол организационного собрания фракции или иного депутатского объединения (группы), включающий сведения о целях образования фракции или иного депутатского объединения (группы), официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции или иного депутатского объединения (группы) и представлять их на сессиях Совета народных депутатов, в составе временных комиссий и рабочих групп, в иных органах Совета народных депутатов, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в состав фракции или иного депутатского объединения (группы).

6. Регистрация фракции, иного депутатского объединения (группы) осуществляется решением Совета народных депутатов на основании документов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи. Днём регистрации фракции или иного депутатского объединения (группы) является день принятия Советом народных депутатов соответствующего решения.

7. Депутатское объединение (группа) вправе принять решение о прекращении своей деятельности. Указанное решение, оформленное протоколом (выпиской из протокола) соответствующего депутатского объединения (группы) направляется в Совет народных депутатов и подлежит рассмотрению на ближайшей сессии. Деятельность депутатского объединения (группы) считается прекращённой с момента принятия Советом народных депутатов соответствующего решения.

8. В случае если число членов депутатского объединения (группы) становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения (группы) считается прекращённой, о чем принимается решение Совета народных депутатов.

9. В случае изменения официального наименования депутатское объединение (группа) подлежит регистрации как вновь создаваемое.

10. Депутаты, не вошедшие ни в одну фракцию или иное депутатское объединение (группу) при их регистрации либо выбывшие из фракции, иного депутатского объединения (группы), в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии фракции, иного депутатского объединения (группы) и при соблюдении установленных требований.

11. В случае изменения в составе фракции, иного депутатского объединения (группы) в связи с вхождением депутата в состав фракции, иного депутатского объединения (группы) или выходом из неё руководитель фракции, иного депутатского объединения (группы) обязан проинформировать об этом Совет народных депутатов, которое принимает решение об изменении состава фракции, иного депутатского объединения (группы).

12. Датой вхождения депутата во фракцию или иное депутатское объединение (группу) и датой выхода депутата из фракции, иного депутатского объединения (группы) считаются даты принятия Советом народных депутатов соответствующего решения.

13. Фракции и иные депутатские объединения (группы) обладают равными правами.

14. Фракции и иные депутатские объединения (группы), зарегистрированные в установленном порядке, вправе:

1) предлагать кандидатуры для избрания во все руководящие органы Совета народных депутатов;

2) вносить на рассмотрение Совета народных депутатов проекты решений;

3) требовать первоочередного предоставления слова представителю фракции, иного депутатского объединения (группы) по вопросам повестки дня сессии;

4) выступать в ходе сессии с заявлениями и обращениями;

5) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

6) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Совета народных депутатов;

7) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и иными депутатскими объединениями (группами);

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

15. Внутренняя деятельность фракций и иных депутатских объединений (групп) организуется ими самостоятельно.

**Статья 12. Порядок формирования и деятельности секретариата**

1. Совет народных депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий секретариат.

2. Секретариат избирается на первой сессии Совета народных депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов в количестве двух человек. Голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена секретариата, так и по всему его составу в целом.

3. Секретариат организует ведение протоколов сессий Совета народных депутатов, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении Советом народных депутатов депутатских запросов, вносит предложения Совету народных депутатов о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в Совет народных депутатов в ходе сессии, осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования, а также решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Избрание секретариата оформляется решением Совета народных депутатов.

**Статья 13. Временные комиссии и рабочие группы Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать временные комиссии и рабочие группы.

2. В состав временной комиссии или рабочей группы кроме депутатов по согласованию могут входить независимые специалисты, представители органов Администрации сельсовета, государственных органов, органов местного самоуправления района, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. Образование временной комиссии или рабочей группы оформляется решением Совета народных депутатов, в котором указываются:

1) цель и задачи создания временной комиссии или рабочей группы;

2) количественный и персональный состав её членов;

3) председатель временной комиссии или рабочей группы;

4) срок предоставления отчёта с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Заседания временной комиссии или рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов временной комиссии или рабочей группы.

5. В заседании временной комиссии или рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами временной комиссии или рабочей группы, и иные лица, приглашённые на заседание.

6. Каждое заседание временной комиссии или рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована временная комиссия или рабочая группа, принимаются решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов временной комиссии или рабочей группы и носят рекомендательный характер.

8. Временная комиссия или рабочая группа прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Совета народных депутатов.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ**

**СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 14. Место проведения сессий Совета народных депутатов**

1. Сессии Совета народных депутатов проводятся в селе Зеленая Роща Ребрихинского района Алтайского края в в здании Администрации сельсовета, за исключением проведения выездных сессий.

2. В зале проведения сессий размещаются официальные символы муниципального образования - флаг и герб района (и (или) флаг и герб Алтайского края).

**Статья 15. Первая сессия Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов созывается на первую сессию председателем Совета народных депутатов прежнего созыва не позднее чем через 30 дней после его избрания в правомочном составе.

2. Для подготовки к проведению первой сессии Совета народных депутатов глава сельсовета созывает и проводит организационное собрание нового созыва, к полномочиям которого относится формирование организационного комитета, выработка предложений по количеству постоянных комиссий и их персональному составу, подготовка иных документов по вопросам организации и проведения первой сессии Совета народных депутатов. Совет народных депутатов считается правомочным, если в нём принимают участие более половины установленной численности депутатов.

3. Организационный комитет для подготовки и проведения первой сессии Совета народных депутатов формируется из депутатов нового созыва в количестве 3 человек.

4. Члены организационного комитета избираются путём открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нём принимают участие более половины общего числа членов организационного комитета.

6. Решения организационного комитета принимаются большинством голосов от общего числа членов этого комитета.

7. К полномочиям организационного комитета относятся:

1) подготовка проекта повестки дня и порядка работы первой сессии Совета народных депутатов;

2) подготовка предложений по структуре Совета народных депутатов;

3) подготовка предложений по составу секретариата, мандатной комиссии Совета народных депутатов, а также по кандидатурам на должность главы сельсовета, заместителя председателя Совета народных депутатов, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета народных депутатов;

4) подготовка проектов решений Совета народных депутатов по вопросам повестки дня.

8. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии Совета народных депутатов прекращаются.

9. Проекты решений и другие подготовленные организационным комитетом материалы представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до дня проведения первой сессии Совета народных депутатов.

10. На первой сессии Совета народных депутатов до избрания главы сельсовета или заместителя председателя Совета народных депутатов председательствует старейший по возрасту депутат. Совет народных депутатов вправе своим решением поручить открытие первой сессии иному депутату. После избрания главы сельсовета ему передаются обязанности председательствующего на сессии Совета народных депутатов.

11. Вопрос о формировании мандатной комиссии Совета народных депутатов включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов. Образование мандатной комиссии Совета народных депутатов оформляется решением Совета народных депутатов, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов.

12. Признание полномочий депутатов и правомочности Совета народных депутатов осуществляется после сообщения председателя участковой избирательной комиссии, действующей в границах муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (далее – избирательная комиссия) на которую возложены полномочия по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления о результатах выборов депутатов Совета народных депутатов и доклада мандатной комиссии Совета народных депутатов о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности Совета народных депутатов.

13. Решение Совета народных депутатов о признании (непризнании) полномочий депутатов, правомочности Совета народных депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

14. На первой сессии Совета народных депутатов нового созыва избирается глава сельсовета, заместитель председателя Совета народных депутатов, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Совета народных депутатов, их численности, наименовании и персональном составе, избираются председатели комиссий и их заместители, избирается секретариат, рассматриваются другие вопросы.

**Статья 16. Созыв очередной сессии Совета народных депутатов**

1. Очередная сессия созывается главой сельсовета в соответствии с перспективным планом работы Совета народных депутатов не реже одного раза в 3 месяца.

2. О созыве сессии глава сельсовета по согласованию с главой Администрации сельсовета не позднее чем за 25 дней до дня её проведения издаёт распоряжение и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению проведения сессии и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение сессии.

3. Информация о времени и месте проведения очередной сессии Совета народных депутатов не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии размещается на официальном сайте Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Информация о времени и месте проведения сессии с проектом повестки дня сессии Совета народных депутатов (далее – проект повестки дня), а также материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в письменном либо электронном виде не позднее чем за 5 дня до её проведения. Допускается информирование депутатов о времени, месте проведения сессии и о проекте повестке дня в устной форме, в том числе посредством телефонной связи. В этом случае осуществляется регистрация таких устных сообщений в специальном реестре (журнале).

5. В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 20 настоящего Регламента, материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в письменном виде не позднее чем за 2 дня до дня её проведения.

6. Перед сессией Совета народных депутатов проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.

7. Сессия Совета народных депутатов правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

8. Депутат, не имеющий возможности принять участие в сессии по уважительной причине, обязан сообщить главе сельсовета, а в его отсутствие - заместителю председателя Совета народных депутатов о причине неявки.

9. Если на сессии Совета народных депутатов присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то проведение сессии переносится на другое время. Глава сельсовета в течение 2 дней информирует депутатов о времени и месте проведения перенесённой сессии.

**Статья 17.** **Созыв внеочередной сессии Совета народных депутатов**

1. Внеочередные сессии созываются по предложению одной трети от числа избранных депутатов, а также по требованию главы сельсовета.

2. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде представляется главе сельсовета. В предложении указываются вопросы, предлагаемые к включению в повестку дня внеочередной сессии, излагается обоснование необходимости проведения внеочередной сессии.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами созыва внеочередной сессии, глава сельсовета назначает время и место проведения внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня и направляет его депутатам.

4. Внеочередная сессия созывается не позднее чем на седьмой день со дня поступления на имя главы сельсовета соответствующего предложения.

5. Инициаторы проведения внеочередной сессии не позднее чем за 4 дня до дня проведения сессии должны представить главе сельсовета проекты решенийСовета народных депутатов по вопросам повестки дня с иными документами, предусмотренными порядком внесения в Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов.

6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, направляются депутатам не позднее чем за 3 дня до её проведения.

**Статья 18. Открытые и закрытые сессии Совета народных депутатов**

1. Сессии Совета народных депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

2. На открытых сессиях вправе присутствовать глава Администрации сельсовета и иные должностные лица Администрации сельсовета, жители сельсовета, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории сельсовета, а также представители средств массовой информации.

3. Жители сельсовета, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории сельсовета, изъявившие желание принять участие в сессии (далее – лица, желающие принять участие в сессии Совета народных депутатов) регистрируются в день сессии при предъявлении паспорта (иного документа, удостоверяющего личность). Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.

4. Глава сельсовета вправе ограничить доступ лиц, желающих принять участие в сессии Совета народных депутатов, только в случае отсутствия свободных мест в зале проведения сессии.

5. Приглашённые Советом народных депутатов на сессию представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории сельсовета, а также представители средств массовой информации регистрируются в день сессии при предъявлении служебного удостоверения. Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.

6. Совет народных депутатов вправе принять решение о проведении закрытой сессии. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено главой сельсовета, главой Администрации сельсовета, постоянной комиссией, фракцией, иным депутатским объединением либо депутатом.

На закрытой сессии рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью органов местного самоуправления, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

7. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

8. На закрытой сессии имеют право присутствовать глава Администрации сельсовета, представители органов прокуратуры.

9. Иные лица, не являющиеся депутатами Совета народных депутатов, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению Совета народных депутатов.

10. Информация о вопросах, рассмотренных на закрытой сессии, не подлежат разглашению. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

11. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

12. Депутаты, а также иные лица, участвующие в работе сессии, обязаны соблюдать в зале проведения сессий порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

13. Лицо, не являющееся депутатом Совета народных депутатов, в случае нарушения им положений настоящего Регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

**Статья 19. Присутствие на сессии руководителей и должностных лиц**

1. Должностные лица Администрации сельсовета и иных органов местного самоуправления при рассмотрении Советом народных депутатов вопросов, относящихся к их ведению, обязаны присутствовать на открытых сессиях Совета народных депутатов.

2. Глава сельсовета и должностные лица Администрации сельсовета, присутствующие на сессии Совета народных депутатов, вправе выступать при обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение сессии, давать пояснения по вопросам, относящимся к их ведению.

3. Совет народных депутатов вправе предложить принять участие в рассмотрении определённого вопроса повестки дня руководителям и должностным лицам организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории сельсовета.

4. Предложение о принятии участия в рассмотрении вопроса повестки дня своевременно (как правило, не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии) направляется главой сельсовета руководителю или должностному лицу с указанием времени, места проведения сессии, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на сессию Совета народных депутатов.

5. Председательствующий перед открытием сессии сообщает о присутствующих руководителях, должностных и иных лицах, не являющихся депутатами Совета народных депутатов.

6. Руководителям и должностным лицам, приглашённым на сессию Совета народных депутатов, может быть предоставлено слово для выступления в соответствии с регламентом сессии. Специального решения Совета народных депутатов для предоставления возможности выступить таким лицам не требуется.

 **Статья 20. Формирование проекта повестки дня сессии Совета народных депутатов**

1. Проект повестки дня представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очерёдности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу, субъекта внесения вопроса на сессию.

2. Проект повестки дня формируется на основе перспективного плана работы.

3. Помимо вопросов, предусмотренных перспективным планом работы, в проект повестки дня главой сельсовета, депутатами, постоянными комиссиями Совета народных депутатов, фракциями или иными депутатскими объединениями, прокурором района, главой Администрации сельсовета, органами местного самоуправления сельсовета, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы могут вноситься иные вопросы.

4. Вопросы вносятся в Совет народных депутатов не позднее чем за 14 дней до дня проведения сессии.

5. Проекты нормативных правовых актов, которые вносятся в Совет народных депутатов главой сельсовета в качестве первоочередных (по предложению главы сельсовета), подлежат рассмотрению на ближайшей сессии при условии их внесения в Совет народных депутатов не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии и с соблюдением требований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи.

6. В исключительных случаях с соблюдением требований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи, и при наличии письменного обоснования глава сельсовета вправе внести на рассмотрение Совета народных депутатов проект правового акта не позднее чем за 2 дня до дня проведения сессии.

7. Вопросы в проект повестки дня включаются при представлении проекта решения и иных документов, предусмотренных порядком внесения в Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов.

8. При установлении очерёдности рассмотрения вопросов проекта повестки дня преимущество отдаётся проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Утверждение проекта повестки дня производится главой сельсовета не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии. После этого проект повестки дня размещается на официальном сайте Администрации сельсовета.

10. Вопросы, внесённые в Совет народных депутатов с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в проект повестки дня не включаются и не рассматриваются.

**Статья 21. Утверждение повестки дня сессии Совета народных депутатов**

1. Сессия, за исключением первой сессии Совета народных депутатов, во всех случаях начинается с утверждения повестки дня.

2. При обсуждении повестки дня депутаты вносят свои предложения об исключении, внесении дополнительных вопросов в повестку дня, изменении очерёдности рассмотрения вопросов. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до 3 минут.

3. Право на внесение дополнительного вопроса в повестку дня имеют субъекты правотворческой инициативы, установленные частью 3 статьи 20 настоящего Регламента.

4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии проекта решения Совета народных депутатов и заключения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, а в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 12 настоящего Регламента, при наличии заключения секретариата.

5. Вопросы о направлении или о результатах рассмотрения должностными лицами депутатских запросов, о проведении депутатского расследования, предложения о приглашении должностных лиц на сессию Совета народных депутатов могут быть включены в проект повестки дня при отсутствии соответствующих проектов решений.

6. Решение о включении дополнительного вопроса в повестку дня, об исключении вопроса из повестки дня или об изменении очерёдности рассмотрения вопросов считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

7. По окончании обсуждения повестка дня с учётом изменений и дополнений утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов.

8. После принятия повестки дня Совет народных депутатов рассматривает вопросы по порядку, установленному повесткой дня.

9. В случае если вопросы, включенные в повестку дня, не были рассмотрены на сессии, депутаты возвращаются к вопросу об утверждении повестки дня и исключают из неё нерассмотренные на сессии вопросы.

**Статья 22.** **Председательствующий на сессии Совета народных депутатов**

1. Сессию Совета народных депутатов ведёт глава сельсовета либо по его поручению заместитель председателя Совета народных депутатов. В случае отсутствия указанных лиц сессию ведёт депутат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

2. Председательствующий на сессии Совета народных депутатов:

1) объявляет об открытии и закрытии сессии;

2) информирует о лицах, принимающих участие в работе сессии;

3) предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений в прениях в порядке очерёдности поступления предложений и в соответствии с повесткой дня, а в необходимых случаях может изменить очерёдность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) предоставляет слово по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки;

5) ставит на голосование проекты решений по вопросам повестки дня, предложения депутатов в порядке очерёдности их поступления;

6) оглашает результаты голосований;

7) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами Администрации сельсовета в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе сессии;

8) обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета народных депутатов, а также соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов и приглашённых о нарушении положений настоящего Регламента, правил этики для депутатов Совета народных депутатов;

9) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

 **Статья 23. Виды выступлений. Предоставление слова на сессии Совета народных депутатов**

1. На сессиях Совета народных депутатов предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово докладчика (содокладчика) по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение, сообщение и иные виды выступлений.

2. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня, как правило, состоит из доклада (содоклада), вопросов к докладчику (содокладчику), выступлений в прениях, заключительного выступления докладчика (содокладчика).

3. На сессиях Совета народных депутатов предусматривается следующая продолжительность выступлений:

1) для обсуждения повестки дня до 5 минут;

2) для доклада до 20 минут;

3) для содоклада до 15 минут;

4) для вопроса до 3 минут;

5) для ответа на вопрос до 3 минут;

6) для выступления в прениях до 10 минут;

7) для повторного выступления до 3 минут;

8) для заключительного слова до 5 минут;

9) для постатейного обсуждения проекта решения до 5 минут;

10) для внесения депутатского запроса до 7 минут;

11) выступление кандидата на должность до 15 минут;

12) при обсуждении кандидата на должность до 5 минут;

13) по порядку ведения заседания до 3 минут;

14) по мотивам голосования до 3 минут;

15) для заявления, обращения, сообщения, предложения или справки до 5 минут.

В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Выступление с докладом и содокладом осуществляется с трибуны, выступление в прениях – с трибуны или рабочего места, иные выступления – с рабочего места в соответствии с очерёдностью.

5. Депутат или приглашённое лицо выступают на сессии только после предоставления им слова председательствующим. Выступающий представляется присутствующим, называя фамилию, имя, отчество, номер избирательного округа либо должность (род занятий).

6. Просьба о предоставлении слова для выступления может подаваться в письменной форме на имя председательствующего на сессии или в секретариат либо при устном обращении.

7. Глава Администрации сельсовета вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на сессии вне очереди.

9. Слово для выступления по порядку ведения сессии предоставляется в случаях:

1) заявления претензии к председательствующему;

2) указания на отступление от Регламента;

3) заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;

4) предложения об изменении порядка ведения сессии.

10. Слово по мотивам голосования предоставляется депутатам в случае необходимости обоснования принятия или отклонения поставленного на голосование вопроса.

11. Слово для справки предоставляется:

1) для напоминания точной формулировки наименования правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

2) для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

12. Не допускается использование права выступления по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки для выступления иного характера. При нарушении этого правила председательствующий делает выступающему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

13. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведённого для выступления времени.

14. В конце каждой сессии Совета народных депутатов отводится время для выступления депутатов с заявлениями, обращениями, сообщениями, предложениями и справкам. Прения при этом не открываются.

**Статья 24.** **Порядок проведения прений**

1. Прениями являются выступления депутатов и иных лиц, участвующих в сессии, в которых они обосновывают свою позицию по рассматриваемому вопросу.

2. Выступающий не должен уклоняться от существа рассматриваемого вопроса и превышать отведённое для выступления время. При нарушении этих правил председательствующий делает ему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

3. Выступающий от имени фракции или иного постоянного депутатского объединения обладает правом на внеочередное выступление.

4. Лицо, пропустившее свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания, лишается права на выступление.

5. Передача права на выступление от одного лица другому не допускается.

6. Если председательствующий принимает участие в прениях, он передаёт функции председательствующего другому депутату, находящемуся в президиуме сессии.

7. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также иным лицам, участвующим в сессии, при этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

8. Глава сельсовета и глава Администрации сельсовета имеют право взять слово в любое время.

9. Одно и то же лицо вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Возможность второго выступления депутату, уже лишённому слова при выступлении по обсуждаемому вопросу, не предоставляется.

**Статья 25.** **Прекращение прений**

1. Предложения о прекращении прений вносятся только депутатами.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении, и с согласия Совета народных депутатов предоставляет ему слово. Депутату, выступающему от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения, слово предоставляется в обязательном порядке, при этом от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения вправе выступить один депутат.

3. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. После прекращения прений докладчик и (или) содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

**Статья 26. Протокол сессии Совета народных депутатов**

1. На сессии Совета народных депутатов на основе стенограммы ведётся протокол.

2. В протоколе сессии Совета народных депутатов указываются:

1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии Совета народных депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения сессии Совета народных депутатов;

2) численность депутатов, установленная Уставом сельсовета, число депутатов, избранных в Совет народных депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашённых лицах;

3) утверждённая повестка дня сессии Совета народных депутатов с указанием субъектов внесения вопросов на рассмотрение;

4) фамилии и инициалы докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу повестки дня с указанием должности, а для депутатов-докладчиков с указанием номера избирательного округа;

5) изложения выступлений в прениях по каждому вопросу повестки дня с указанием фамилии, инициалов и номера избирательного округа выступивших депутатов либо фамилии, инициалов и должности лиц, не являющихся депутатами Совета народных депутатов;

6) решения, принятые Советом народных депутатов, и результаты голосования по ним;

7) изложения заявлений, обращений, сообщений, предложений и справок, с которыми выступили депутаты в конце сессии Совета народных депутатов.

3. К протоколу сессии Совета народных депутатов прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии Совета народных депутатов, письменные выступления депутатов и приглашённых лиц, предложения и замечания, переданные председательствующему, иные документы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии Совета народных депутатов может вестись аудиозапись и видеозапись. Материалы записей хранятся вместе с протоколами сессии Совета народных депутатов.

5. Протокол сессии Совета народных депутатов оформляется в двухнедельный срок с учётом положений части 4 статьи 1 настоящего Регламента. Протокол подписывается председательствующим на сессии Совета народных депутатов и членом секретариата.

6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам и иным лицам по их требованию.

**4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И**

**ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

 **Статья 27. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет народных депутатов**

Порядок внесения в Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов, требования, предъявляемые к этим проектам и к прилагаемым к ним документам, а также иные вопросы, связанные с внесением в Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов, определяются Положением о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Зеленорощинский сельский Совет народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

 **Статья 28. Порядок рассмотрения проекта муниципального правового акта**

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта (решения) Совета народных депутатов на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Совет народных депутатов может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.

3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

1) заслушивание докладов и содокладов;

2) вопросы к докладчику и (или) содокладчику;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;

5) голосование за принятие проекта решения за основу;

6) внесение поправок к проекту решения;

7) обсуждение внесённых поправок (выступление депутата, внёсшего поправку, вопросы к депутату и ответы на вопросы);

8) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

9) голосование за принятие решения в целом.

4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном виде.

5. Каждая поправка к проекту решенияобсуждается и ставится на голосование в порядке поступления.

6. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

7. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, то Совет народных депутатов может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей субъекта правотворческой инициативы для выработки согласованного решения.

8. Согласительная комиссия не позднее чем в двухнедельный срок рассматривает отложенный проект решения Совета народных депутатов.

9. По результатам рассмотрения на своём заседании согласительная комиссия может рекомендовать Совету народных депутатов повторно рассмотреть не принятый ранее проект решения в старой редакции либо внести на рассмотрение Совета народных депутатов новую редакцию проекта решения, подготовленную с учётом замечаний и предложений депутатов и согласительной комиссии по этому вопросу.

10. Редакционная доработка решения, принятого Совет народных депутатов с учётом поправки (поправок), осуществляется инициатором внесения проекта соответствующего муниципального правового акта в Совет народных депутатов не позднее трёх рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо иные поправки, кроме редакционных, в принятое решение запрещается.

11. Доработанное решение подписывается главой сельсовета не позднее чем на пятый день со дня окончания сессии. Регистрация решения и присвоение ему порядкового номера производится в день его подписания главой сельсовета.

12. Нормативный правовой акт, принятый Советом народных депутатов, вместе с зарегистрированным решением Совета народных депутатов о его принятии, направляется главе сельсовета для подписания и опубликованию в газете «Знамя труда» и (или) «Сборнике муниципальных правовых актов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края» и обнародованию на информационном стенде в Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в течение 10 дней.

**Статья 29. Порядок принятия решений Советом народных депутатов**

1. Совет народных депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом сельсовета, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального сельсовета, решение об удалении главы сельсовета в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом сельсовета.

Решения принимаются на сессии Совета народных депутатов открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Решения Совета народных депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Иные решения, носящие нормативный характер, а также ненормативные решения, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов,кроме решений, предусмотренных частями 3-5 настоящей статьи.

3. Решения об избрании главы Администрации сельсовета и принятии отставки главы Администрации сельсовета по собственному желанию, избрании и освобождении от должности главы сельсовета, заместителя председателя Совета народных депутатов, об образовании постоянных комиссий, избрании их председателей и заместителей председателей принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов в порядке, установленном Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

4. Решение об удалении главы Администрации сельсовета в отставку принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

5. Решение об освобождении от должности главы сельсовета, заместителя председателя Совета народных депутатов по инициативе Совета народных депутатов принимается тайным голосованием в порядке, установленном Уставом и настоящим Регламентом.

6. Нормативный правовой акт, принятый Советом народных депутатов, направляется главе сельсовета для подписания и опубликования в течение 10 дней. Глава сельсовета имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом народных депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт течение 10 дней возвращается в Совет народных депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава сельсовета отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом народных депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, он подлежит подписанию главой сельсовета в течение семи дней и опубликованию.

7. Решения сельского Совета народных депутатов доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.

 **Статья 30. Избрание на должность главы Администрации сельсовета**

1. Сессия Совета народных депутатов по рассмотрению вопроса об избрании главы Администрации сельсовета проводится в сроки, определённые решением Совета народных об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации сельсовета.

2. Решение об избрании главы Администрации сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, принимается тайным голосованием с использованием бюллетеней.

3. Рассмотрение вопроса начинается с сообщения руководителя комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации сельсовета о результатах конкурса.

4. Кандидаты для избрания на должность главы Администрации сельсовета выступают перед депутатами с программами предстоящей деятельности. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату.

5. При обсуждении кандидатов на должность главы Администрации сельсовета депутат вправе агитировать «за» или «против» избрания той или иной кандидатуры.

6. В бюллетень для тайного голосования включаются все рекомендованные конкурсной комиссией кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод. Включение кандидатур в бюллетень производится без голосования.

7. Кандидат на должность главы Администрации сельсовета считается избранным, если за его избрание проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

8. В случае если на должность главы Администрации сельсовета конкурсной комиссией были рекомендованы два кандидата и ни один из них не набрал по результатам тайного голосования требуемого числа голосов, глава сельсовета организует проведение согласительных процедур, после которых проводится повторное тайное голосование на данной сессии.

9. В случае если на должность главы Администрации сельсовета конкурсной комиссией было рекомендовано более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов при первом тайном голосовании.

10. В случае если при повторном тайном голосовании ни один из двух кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, глава сельсовета организует проведение согласительных процедур. После этого на данной сессии проводится новое тайное голосование по тем же двум кандидатурам.

11. Избрание лица на должность главы Администрации сельсовета оформляется решением Совета народных депутатов.

 **Статья 31. Досрочное прекращение полномочий главы Администрации сельсовета**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий главы Администрации сельсовета устанавливаются Федеральным законом и Уставом сельсовета.

2. Досрочное прекращения полномочий главы Администрации сельсовета оформляется решением Совета народных депутатов.

3. В случае, если Совет народных депутатов не приняло решение об отставке главы Администрации сельсовета по собственному желанию, глава Администрации сельсовета вправе прекратить исполнение обязанностей по истечение одного месяца со дня подачи заявления об отставке по собственному желанию, уведомив об этом главу сельсовета.

4. Приняв решение о досрочном прекращении полномочий главы Администрации сельсовета, Совет народных депутатов на этой же либо на ближайшей очередной сессии принимает решение о возложении полномочий по исполнению обязанностей главы Администрации сельсовета на должностное лицо органа местного самоуправления сельсовета.

5. Решение Совета народных депутатов о назначении исполняющего обязанности главы Администрации сельсовета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 **Статья 32. Реализация Советом народных депутатов права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании**

1. Право законодательной инициативы Совета народных депутатов в Алтайском краевом Законодательном Собрании реализуется посредством внесения в Алтайское краевое Законодательное Собрание соответствующего проекта нормативного правового акта Алтайского края.

2. Проект закона Алтайского края о введении или отмене налога, освобождении от его уплаты, об изменении финансовых обязательств Алтайского края, об изменении административно-территориального устройства Алтайского края*,* иной проект закона Алтайского края, предусматривающий расходы, покрываемые за счёт краевого бюджета, может быть внесён после предварительного направления его Губернатору Алтайского края на заключение.

3. Право внесения предложения по осуществлению законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принадлежит субъектам правотворческой инициативы, установленным частью 3 статьи 20 настоящего Регламента.

4. Решение Совета народных депутатов о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании должно соответствовать закону Алтайского края от 6 декабря 2010 года № 107-ЗС «О порядке реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании представительными органами муниципальных образований».

5. Решение о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. В решении Совета народных депутатов указывается лицо, уполномоченное представлять соответствующий проект в Алтайском краевом Законодательном Собрании.

 **Статья 33. Принятие решения о назначении местного референдума**

1. Совет народных депутатов при соблюдении инициативной группой требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Кодекса Алтайского края о выборах и референдумах и Устава сельсовета принимает решение о назначении референдума и установлении даты его проведения либо о мотивированном отказе в течение 30 дней со дня поступления в Совет народных депутатов документов, на основании которых назначается референдум.

2. Решение о назначении местного референдума не может быть принято, если ему не предшествовало решение Совета народных депутатов о соответствии вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям статьи 203 Кодекса Алтайского края о выборах и референдумах.

3. Решение Совета народных депутатов о назначении местного референдума принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 **Статья 34. Принятие решения о назначении выборов депутатов (депутата) Совета народных депутатов**

1. Основаниями для рассмотрения Советом народных депутатов вопроса о назначении выборов депутатов (депутата) Совета народных депутатов являются:

1) истечение срока полномочий Совета народных депутатов, на который он был избран;

2) досрочное прекращение полномочий Совета народных депутатов, депутатов (депутата).

2. Дата выборов депутатов (депутата) Совета народных определяется в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве.

3. Решение Совета народных депутатов о назначении выборов депутатов (депутата) Совета народных депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 **Статья 35. Принятие решения о назначении голосования по отзыву депутата Совета народных депутатов**

1. Депутат Совета народных депутатов может быть отозван в порядке и по основаниям, установленным Уставом сельсовета.

2. При рассмотрении Советом народных депутатов вопроса о назначении голосования по отзыву депутат, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, вправе дать устные или представить письменные объяснения.

3. Дата проведения голосования по отзыву депутата определяется в соответствии с Уставом сельсовета.

4. Решение Совета народных депутатов о назначении голосования по отзыву депутата принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. При принятии решения депутат, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, в голосовании не участвует.

 **Статья 36. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий депутата Совета народных депутатов устанавливаются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и Уставом сельсовета.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. В решении одновременно устанавливается дата досрочного прекращения полномочий депутата.

 **Статья 37. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий Совета народных депутатов**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Совета народных депутатов устанавливаются Федеральным законом и Уставом сельсовета.

2. Предложение о самороспуске Совета народных депутатов вносится в Совет народных депутатов в письменной форме не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий Совета народных депутатов в случае соблюдения условия, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, включается в повестку дня без голосования. Докладчиком при рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Совета народных депутатов является представитель инициатора, внёсшего соответствующее предложение.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий Совета народных депутатов посредством самороспуска принимается тайным голосованием не менее чем тремя четвертями голосов от числа избранных депутатов.

 5. Если решение о досрочном прекращении полномочий Совета народных депутатов посредством самороспуска не принято, то повторное внесение предложения по этому вопросу возможно не ранее чем через один год со дня предыдущего соответствующего голосования.

6. В случае досрочного прекращении полномочий Совета народных депутатов он продолжает действовать до начала работы Совета народных депутатов нового созыва.

**Статья 38. Рассмотрение протеста и представления прокурора**

1. Протест прокурора района на противоречащий закону правовой акт (далее – протест) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей сессии Совета народных депутатов.

2. Представление прокурора района об устранении нарушений закона (далее – представление) подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

3. Протест и (или) представление, поступившие в Совет народных депутатов, глава сельсовета направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения и субъекту правотворческой инициативы, готовившему муниципальный правовой акт, на который поступил протест или представление прокурора.

4. Постоянной комиссией либо субъектом правотворческой инициативы готовится проект решения Совета народных депутатов о внесении изменений в решение Совета народных депутатов, на которое был внесен протест и (или) представление, или об отмене соответствующего решения Совета народных депутатов либо проект решения с указанием причин отклонения протеста или представления.

5. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на котором принимаются рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. Протест и (или) представление могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены Советом народных депутатов.

7. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне проведения сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору района.

8. О принятых решениях Советом народных депутатов по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению незамедлительно сообщается прокурору района в письменной форме.

**Статья 39. Утверждение структуры Администрации сельсовета**

1. Проект структуры Администрации сельсовета вносится на рассмотрение Совета народных депутатов главой сельсовета. Указанный проект рассматривается во всех постоянных комиссиях Совета народных депутатов, которые готовят соответствующие предложения для сессии Совета народных депутатов.

2. При обсуждении проекта структуры Администрации сельсовета на сессии Совета народных депутатов председатель Совета народных депутатов, постоянные комиссии, депутаты вправе вносить главе сельсовета предложения об изменениях и дополнениях к проекту.

3. Структура Администрации сельсовета утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов.

**Статья 40. Порядок голосования**

1. Решения Совета народных депутатов принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет своё право на голосование. Депутат не может передать своё право на голосование другому лицу.

3. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос по окончании этого голосования.

4. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. После объявления председательствующим на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. По окончании подсчёта голосов председательствующий на сессии объявляет, принято решение или не принято.

**Статья 41. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование может быть поимённым, а также посредством опроса депутатов.

2. Открытое голосование проводится путём поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения Совета народных депутатов.

3. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретариат Совета народных депутатов.

4. По предложению депутатов (депутата) может быть проведено поимённое голосование, если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Поимённое голосование проводится с использованием именных бланков, форма и текст которых утверждается Советом народных депутатов.

6. На именном бланке депутат указывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные именные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два и более вариантов решений, считаются недействительными.

7. Результаты открытого голосования, в том числе поимённого, отражаются в протоколе сессии. При проведении поимённого голосования депутат вправе получить список с результатами поимённого голосования.

8. Проведение открытого голосования в исключительных случаях в промежутках между сессиями по распоряжению главы сельсовета может проводиться посредством опроса депутатов. Опрос депутатов проводит лицо, уполномоченное председателем Совета народных депутатов.

К исключительным случаям проведения открытого голосования в промежутках между сессиями посредством опроса депутатов относятся:

- необходимость оперативного принятия решения в целях соблюдения регламентных процедур, связанных с управлением муниципальным имуществом;

- необходимость оперативного принятия решения в целях последующего выполнения полномочий органов местного самоуправления в установленные законодательством сроки;

- введение на территории Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

Проведение опроса депутатов по вопросам принятия нормативных правовых актов не допускается, за исключением периодов введения на территории Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

9. Опрос осуществляется с помощью именных подписных листов, в которых указывается вопрос, по которому проводится голосование, дата его проведения и другие данные. Форма подписного листа утверждается главой сельсовета.

10. В день (дни) проведения голосования посредством опроса депутат предоставляет в Совет народных депутатов собственноручно заполненный и подписанный подписной лист. В исключительных случаях подписной лист может быть предоставлен посредством факсимильной связи, при этом депутат обязан в этот же день лично уведомить об этом главу сельсовета, а при его отсутствии - заместителя председателя Совета народных депутатов.

11. Подписные листы, предоставленные с нарушением требований, установленных частями 9-10 настоящей статьей, считаются недействительными.

12. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который является основанием для подписания либо не подписания главой сельсовета соответствующего решения Совета народных депутатов.

Голосование посредством опроса считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных депутатов.

 13. Результаты открытого голосования, проведённого посредством опроса депутатов, доводятся до сведения депутатов на ближайшей сессии Совета народных депутатов.

**Статья 42. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по предложению депутатов (депутата), если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа избранных депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет народных депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию, количественный и персональный состав которой определяется Совет народных депутатов. В счётную комиссию не могут входить глава сельсовета и заместитель председателя Совета народных депутатов, а также депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности избираемых, назначаемых, утверждаемых должностных лиц.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и доводятся до сведения Совета народных депутатов.

5. Счётная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) разрабатывает форму бюллетеня для тайного голосования;

3) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

4) проверяет наличие ящика для тайного голосования и опечатывает его;

5) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время, место голосования, порядок его проведения и форма бюллетеня для тайного голосования устанавливаются Советом народных депутатов и доводятся до сведения депутатов председательствующим на сессии.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счётной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

8. Депутат лично осуществляет своё право на голосование в пределах отведённого для тайного голосования времени путём собственноручного заполнения бюллетеня и опускания его в ящик для тайного голосования.

9. Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позициям «Против всех кандидатов» («Против кандидата»), «Воздержался», а в бюллетене для голосования по проекту решения - любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов волеизъявления («за», «против», «воздержался»), в пользу которого сделан выбор.

10. По окончании времени, отведённого для проведения тайного голосования, счётная комиссия осуществляет подсчёт голосов депутатов в следующем порядке:

1) перед вскрытием ящика для тайного голосования подсчитываются и погашаются все неиспользованные бюллетени;

2) вскрывается ящик для тайного голосования и подсчитываются голоса депутатов, а также недействительные бюллетени; недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата;

3) составляется протокол о результатах тайного голосования.

11. В протокол о результатах тайного голосования заносится:

1) установленное число депутатов Совета народных депутатов;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

4) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для тайного голосования;

5) число голосов, поданных за вариант «за»;

6) число голосов, поданных за вариант «против»;

7) число голосов, поданных за вариант «воздержался»;

8) число бюллетеней, признанных недействительными.

12. Протокол счётной комиссии подписывается председателем и секретарём счётной комиссии, оглашается и утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов, прикладывается к протоколу сессии Совета народных депутатов. Указанный протокол является основанием для подписания либо не подписания соответствующего решения Совета народных главой сельсовета (председательствующим на сессии).

**Статья 43. Проведение повторного голосования**

1. При выявлении ошибок при проведении голосования по решению Совета народных депутатов проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 **Статья 44. Доведение решений Совета народных депутатов до сведения населения и исполнителей**

1. Нормативные решения Совета народных депутатов подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом сельсовета.

2. Устав сельсовета, муниципальные правовые акты о внесении в Устав сельсовета изменений и дополнений, иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина в качестве обязательного экземпляра передаются в муниципальную библиотеку, а также размещаются на информационных стендах в Администрации сельсовета, на официальном сайте Администрации Ребрихинского района, Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решения сельского Совета народных депутатов доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.

4. Решения Совета народных депутатов направляются иным заинтересованным лицам в течение 5 дней со дня окончания сессии.

5. Решения и другие материалы сессии Совета народных депутатов по решению председателя Совета народных депутатовмогут быть доведены до сведения населения посредством телевидения, радио, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме, опубликованы в иных печатных изданиях, направлены должностным лицам, организациям, общественным объединениям.

**5. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

 **Статья 45. Организация контроля**

1. Совет народных депутатов осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых Советом народных депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

2.**С**овет народных депутатов осуществляет свои контрольные функции непосредственно, а также через постоянные и временные комиссии.

3. Основными формами контроля Совета народных депутатов являются:

1) утверждение отчётов об исполнении бюджета поселения, планов и программ развития муниципального образования;

2) заслушивание на сессии отчёта или информации главы Администрации сельсовета, руководителей иных органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

3) внесение вопроса о доверии составу образованных или избранных Советом народных депутатов органов, избранным, назначенным или утверждённым им должностным лицам;

4) направление депутатских запросов и депутатских обращений к главе сельсовета, руководителю или иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю муниципального предприятия или учреждения по вопросам, входящим в компетенцию указанных руководителей и иных должностных лиц;

5) проведение депутатских расследований;

6) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;

7) рассмотрение обращений граждан на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления сельсовета;

8) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

 **Статья 46. Права Совета народных депутатов при осуществлении контрольной деятельности**

Совет народных депутатов имеет право:

1) запрашивать у главы сельсовета, должностных лиц Администрации сельсовета, руководителей муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) информировать главу сельсовета, должностных лиц Администрации сельсовета о выявленных нарушениях, требовать их устранения; вносить предложения о совершенствовании работы Администрации сельсовета;

3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств бюджета поселения;

4) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

**Статья 47. Отчёт главы Администрации сельсовета**

1. Совет народных депутатов ежегодно не позднее 31 марта заслушивает отчёт главы Администрации сельсовета о результатах его деятельности, деятельности Администрации сельсовета и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов.

2. После заслушивания отчёта главы Администрации сельсовета проводятся прения.

3. По результатам отчёта принимается решение Совета народных депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Совет народных депутатов вправе дать оценку деятельности главы Администрации сельсовета по результатам его ежегодного отчета. Решение об оценке деятельности главы Администрации сельсовета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 5. По вопросам, не требующим отчёта, глава Администрации сельсовета, должностные лица Администрации сельсовета вправе на сессии Совета народных депутатов сделать сообщение или представить информацию, которая принимается к сведению.

 **Статья 48. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом народных депутатов**

1. Решения, принимаемые Совет народных депутатов, подлежат контролю. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита решения в судебном порядке.

2. В каждом решении Совета народных депутатов указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение.

3. Постоянная комиссия либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

4. После заслушивания такого сообщения Совет народных депутатов вправе:

1) снять решение с контроля в связи с его исполнением;

2) продлить контроль за его исполнением;

3) возложить контрольные полномочия на иной субъект;

4) отменить решение либо признать его утратившим силу;

5) изменить или дополнить решение.

**Статья 49. Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов в соответствии с Уставом сельсовета вправе внести на рассмотрение Совета народных депутатов письменное предложение о направлении Совет народных депутатов депутатского запроса. Указанное предложение не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии должно быть представлено в секретариат.

2. Вопрос о направлении депутатского запроса включается в повестку дня в порядке, установленном статьями 20 и 21 настоящего Регламента.

3. При рассмотрении вопроса о направлении депутатского запроса заслушивается депутат (представитель группы депутатов), инициировавший внесение предложения, оглашается предложение секретариата о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатом (депутатами), достаточными для направления соответствующего депутатского запроса.

4. В решении Совета народных депутатов о направлении депутатского запроса должны быть указаны основания для его принятия, а также органы, руководители либо иные должностные лица, к компетенции которых относится решение изложенных в депутатском запросе вопросов. Указанное решение Совета народных депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязаны дать на него устный или письменный ответ. Ответ оглашается председательствующим на сессии, в ходе которой было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

6. При рассмотрении ответа на депутатский запрос могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку полученному ответу.

7. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос Совет народных депутатов принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

**Статья 50. Депутатское расследование**

1**.**В случаях, предусмотренных Уставом сельсовета, Совет народных депутатов по предложению депутатов (депутата), постоянных комиссий, фракций или иных депутатских объединений может принять решение о проведении депутатского расследования.

2. Ведение расследования осуществляет специальная комиссия, создаваемая для указанных целей Советом народных депутатов из числа депутатов. К работе специальной комиссии, по согласованию, могут привлекаться эксперты, профессиональные знания которых необходимы для надлежащего рассмотрения возникшего вопроса.

3. Решение Совета народных депутатов о проведении депутатского расследования принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 4. Глава сельсовета, глава Администрации иные должностные лица органов местного самоуправления и органов государственной власти Алтайского края, руководители общественных объединений и организаций, расположенных на территории сельсовета, обязаны оказывать комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по её требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. При проведении депутатского расследования не допускается вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда.

6. По итогам депутатского расследования составляется мотивированное заключение депутатской комиссии, которое рассматривается на сессии Совета народных депутатов.

7. При рассмотрении мотивированного заключения депутатской комиссии могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку итогам расследования.

8. По результатам рассмотрения итогов депутатского расследования Совет народных депутатов принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

**ГЛАВА 6. Заключительные положения**

 **Статья 51. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение**

 Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета народных депутатов, заместителя председателя Совета народных, постоянные комиссии, секретариат.

**Статья 52. Внесение в Регламент изменений и дополнений**

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вправе вносить глава сельсовета, депутаты (депутат), постоянные комиссии, фракции и иные депутатские объединения.

2. Решение Совета народных депутатов о внесении в Регламент изменений и дополнений принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 **Статья 53. Вступление в силу решения о внесении в Регламент**

 **изменений и дополнений**

Решение Совета народных депутатов о внесении в Регламент изменений и дополнений вступает в силу с момента голосования по этому вопросу, если иное не установлено указанным решением.

**ЗЕЛЕНОРОЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

 **ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

#  РЕШЕНИЕ

**19.10.2023 №27**

 **с. Зеленая Роща**

**Об утверждении Соглашения о передаче осуществления части**

 **полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района и Администрацией Ребрихинского района**

Руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Зеленорощинский сельский Совет народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

РЕШИЛ:

 1. Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края передать к осуществлению часть полномочий Администрации Ребрихинского района Алтайского края по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществление предварительного финансового контроля, ведение бухгалтерского учета и составление отчета об исполнении бюджета поселения за счет межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета Зеленорощинского сельсовета в бюджет Ребрихинского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Утвердить Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района и Администрацией Ребрихинского района (Приложение).

3. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по вопросам социальным.

 Глава сельсовета Л.И.Иост

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Антикоррупционная экспертиза проекта муниципального правового акта проведена. Коррупциогенных факторов не выявлено. Заместитель главы Администрации сельсовета Н.С.Жирова  |

Приложение

к решению Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 19.10.2023 №27

СОГЛАШЕНИЕ

О передаче Осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

с. Ребриха «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Администрация Ребрихинского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Район», в лице главы района Шлаузер Людмилы Владимировны, действующего на основании Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, с одной стороны, и Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинскогорайона Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице главы Администрации сельсовета Мацакян Юлии Александровны, действующего на основании Устава муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Поселением Району осуществления следующих полномочий:

составление проекта бюджета поселения,

осуществление предварительного финансового контроля,

ведение бухгалтерского учета и составление отчета об исполнении бюджета поселения

2. Средства на реализацию переданных полномочий предусматриваются в составе бюджета поселения в виде межбюджетных трансфертов.

3. Общий объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Поселения бюджету Района для исполнения полномочий, указанных в пункте 1 настоящего раздела 1, составляет 179 000 (сто семьдесят девять тысяч) рублей.

4. Объем предусмотренных межбюджетных трансфертов должен обеспечить финансирование переданных полномочий на указанный в разделе 2 настоящего Соглашения период в полном объеме. Администрация района несет ответственность за осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего раздела 1, в пределах межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета поселения.

2. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

Район осуществляет полномочия, предусмотренные разделом 1 настоящего Соглашения, с 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1. Поселение обязано перечислять денежные средства Району в виде межбюджетных трансфертов ежемесячно до 30 числа месяца.

2. Поселение вправе:

1. передавать имущество для осуществления переданных полномочий;
2. контролировать осуществление Районом полномочий, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения, а также своевременное целевое использование предоставленных на эти цели денежных средств и имущества (в случае передачи имущества);
3. оказывать методическую помощь в осуществлении Районом переданных полномочий.

3. Район обязан:

1. осуществлять переданные полномочия в пределах предоставленных межбюджетных трансфертов;
2. распоряжаться переданными ему финансовыми средствами по целевому назначению;
3. представлять документы и иную информацию, в том числе отчетную, связанную с выполнением переданных полномочий, до 15 числа месяца следующего за отчетным*.*

4. Район вправе использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случае и порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается в пунктах 2-4 раздела 1 настоящего Соглашения.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ,

РАСТОРЖЕНИЯ, ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

1. Настоящее Соглашение прекращает свое действие в связи с истечением срока осуществления полномочий, предусмотренного разделом 2 настоящего Соглашения.

2. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто:

1) по соглашению Сторон;

2) в одностороннем порядке в случае установления судом факта неисполнения условий Соглашения любой из Сторон.

3. При отсутствии письменного обращения какой-либо из Сторон о прекращении действия Соглашения, направленного за один месяц до даты внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение представительного органа, Соглашение считается продленным сроком на 1 год.

4. В случае если решением представительного органа Поселения о бюджете на очередной финансовый год не будут утверждены межбюджетные трансферты бюджету Района, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала указанного финансового года до даты утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

5. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменной форме за 60 календарных дней до даты предполагаемого прекращения действия Соглашения.

6. В случае отказа другой Стороны расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в уведомлении (а при его отсутствии – в двадцатидневный срок), требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в суд.

7. При прекращении действия настоящего Соглашения, а также в случае его расторжения Район возвращает в бюджет Поселения неиспользованные финансовые средства и, в случае передачи, имущество.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

1. В случае нарушения сроков перечисления межбюджетных трансфертов, предусмотренных приложением к настоящему соглашению, Поселение уплачивает Району пени в размере*,* определяемом ставкой рефинансирования Банка России, действовавшей в соответствующие периоды*.*

2. Ответственность за просрочку наступает по истечении пяти рабочих банковских дней после наступления дня оплаты, определенного разделом 3 настоящего Соглашения.

* 1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Районом своих обязательств по настоящему Соглашению Район возмещает Поселению понесенные убытки.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров.

2. В случае недостижения согласия спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, заключаемыми в том же порядке, что и настоящее Соглашение.

2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Ребрихинского района Алтайского края658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, 39Глава района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Шлаузер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края658549, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Зеленая Роща, ул. Зеленорощинская, 34Глава Администрации сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Мацакян\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата |

**ЗЕЛЕНОРОЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 **19.10.2023 №28**

**с. Зеленая Роща**

**Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

 В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 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», на основании постановления 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» и на основании Устава муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

 1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (далее - Положение) (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие решения Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края:

- от 28.12.2017 № 38 «О Положении «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края»;

- от 31.08.2018 № 36 «О внесении изменений в решение Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов от 28.12.2017 № 38 «О Положении «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края»»;

- от 25.09.2019 № 35 «О внесении изменений в положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», принятое решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2017 № 38 (в ред. от 31.08.2018 №36)»;

- от 18.09.2020 № 21 «О внесении изменений в положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», принятое решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2017 № 38 (в ред. от 31.08.2018 №36, от 25.09.2019 № 35)»;

- от 28.05.2021 № 22 «О внесении изменений в положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», принятое решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2017 № 38 (в ред. от 31.08.2018 №36, от 25.09.2019 № 35, от 18.09.2020 №21)»;

– от 19.07.2022 № 79 «О внесении изменений в положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», принятое решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2017 № 38 (в ред. от 31.08.2018 №36, от 25.09.2019 № 35, от 18.09.2020 №21, от 28.05.2021 №22);

25.10.2022 № 24 «О внесении изменений в положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», принятое решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2017 № 38 (в ред. от 31.08.2018 №36, от 25.09.2019 № 35, от 18.09.2020 №21, от 28.05.2021 №22, от 19.07.2022 № 79)».

3. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава сельсовета Л.И.Иост

Приложение

к решению Зеленорощинского сельского Совета

народных депутатов Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района Алтайского края

от 19.10.2023№28

**Положение**

**о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 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 Ребрихинский район Алтайского края, на основании постановления 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» и определяет единые принципы и порядок материального обеспечения муниципальных служащих Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее - муниципальные служащие).

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат. Размер должностного оклада, порядок выплат и размер ежемесячных надбавок муниципальных служащих устанавливается решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 лет до 10 лет 15

от 10 лет до 15 лет 20

свыше 15 лет 30;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячная премия;

5) ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленной пунктом 5 части 1 статьи 12 закона Алтайского края от 28 октября 2005 года № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края»;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

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

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

1.3.4. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на заместителя главы Администрации сельсовета.

1.4. Районный коэффициент устанавливается в размере 15% для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего.

1.5. В случае изменения денежного содержания муниципальных служащих и выборных должностных лиц (должностного оклада, денежного содержания и дополнительных выплат) предусмотренных нормативами, установленными Федеральным законом и законодательными актами Алтайского края применяются поправочные коэффициенты с момента принятия нормативного акта.

1.6. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления, 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».

2. Размер должностного оклада, порядок выплат и размер ежемесячных

надбавок муниципальным служащим

Размер должностного оклада, порядок выплат и размер ежемесячных надбавок муниципальным служащим устанавливается решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

2.1. Установить размеры должностных окладов муниципальным служащим по должностям муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Должностной оклад, руб. |
| **Главная должность муниципальной службы** |  |
| Глава Администрации сельсовета | 8836 |
| Заместитель главы Администрации сельсовета | 7068 |

2.1.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Зеленорощинского сельского Совета народных депутатов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих, оформляется муниципальным правовым актом.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от категории служащего и характера выполняемой работы в следующих размерах:

по главным должностям – до 100%.

 Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливается главой Администрации сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом на основании распоряжения Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района при назначении, переводе на должность муниципальной службы с учетом следующих критериев:

1) уровень квалификации муниципального служащего (уровень знаний, умений, навыков и компетенции муниципального служащего, характеризующий его подготовленность к осуществлению определенного вида профессиональной служебной деятельности);

2) объем и сложность должностных обязанностей (участие в разработке нормативных правовых актов, предоставление муниципальных услуг, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций), уровень ответственности муниципального служащего;

3) интенсивность и напряженность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (выполнение работ, требующих повышенного внимания, материальная ответственность, обеспечение деятельности комиссий и иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).

 Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается главой Администрации сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом на основании распоряжения Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района в пределах размеров, установленных настоящим Положением, в зависимости от:

1) повышения или снижения уровня квалификации муниципального служащего;

2) увеличения или уменьшения объема и сложности должностных обязанностей, уровня ответственности муниципального служащего;

3) качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим;

4) повышения или снижения интенсивности и напряженности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

 5) соблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.

 Ежемесячная надбавка, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

2.3. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения к должностному окладу

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

по главным должностям – до 30%.

Конкретный размер надбавки устанавливается главой сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом на основании распоряжения Администрации сельсовета.

 2.4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.5. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

 2.5.1. Муниципальным служащим по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:

- ежемесячная;

- единовременная;

- по итогам работы за год.

 2.5.2. Ежемесячная премия

 Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная премия в целях материального стимулирования труда, повышения эффективности и результативности деятельности, уровня ответственности по выполнению возложенных на органы местного самоуправления задач и функций.

 Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

 по главным должностям – до 80%.

 Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

3) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства и должностных обязанностей);

4) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;

5) качество работы с документами и выполнение поручений руководителей (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность, качество исполнения управленческих функций, достижение намеченных целей);

6) соблюдение сроков рассмотрения поступающих и рассматриваемых обращений граждан, а также качество принятых по обращениям управленческих решений или ответов;

7) соблюдение служебной дисциплины (добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение правил служебного распорядка, бережное отношение к муниципальному имуществу, в том числе предоставленному для исполнения должностных обязанностей).

Решение о выплате ежемесячной премии принимается главой Администрации сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом на основании распоряжения Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района по результатам профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с критериями, установленными абзацем 3 пункта 2.5.2. настоящего Положения.

За систематическое нарушение исполнительской дисциплины в течение календарного периода (месяц) размер премии снижается не менее чем на 10%.

Под систематическим нарушением понимается нарушение исполнительской дисциплины два и более раз в течение календарного периода, несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или положений должностной инструкции, некачественное их выполнение без уважительных причин, низкая результативность работы, ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителей.

2.5.3. Единовременные премии, условия и порядок выплат премии за выполнение особо важных и сложных заданий

Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится персонально в отношении каждого муниципального служащего в пределах средств фонда оплаты труда органов местного самоуправления Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района.

Премия за выполнение особо важного и сложного задания (премия) выплачивается конкретному муниципальному служащему и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается в зависимости от вклада (степени участия) муниципального служащего в выполнении особо важного и сложного задания с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом, и не должен превышать одного месячного денежного содержания муниципального служащего.

Предельный размер единовременной премии составляет не более двух месячных денежных содержаний муниципального служащего в год.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для органа местного самоуправления;

- достижение высоких конечных результатов органа местного самоуправления в результате внедрения новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат бюджета сельсовета или увеличение доходной части бюджета сельсовета, давшие значительный экономический эффект;

- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края или направленных на повышение эффективности муниципального управления проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, краевого, районного, местного значения или масштаба;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, результативную деятельность органа местного самоуправления, и повышение эффективности муниципального управления.

Решение о выплате единовременной премии принимается главой сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом на основании распоряжения Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края с учетом вклада (степени участия) муниципального служащего в выполнении задания (мероприятия) с учетом особенностей и показателей, установленных абзацем 4 пункта 2.5.3. настоящего Положения.

Единовременная премия может выплачиваться муниципальным служащим в связи с юбилеем (50, 55,60,65 лет со дня рождения) в размере до 3000 рублей.

2.5.4. Условия и порядок выплаты премии по итогам работы за год

Премия по итогам работы за год выплачивается муниципальным служащим в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года, и максимальным размером не ограничивается.

При начислении премии по итогам работы за год не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения денежного содержания;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому.

Муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы до дня издания правового акта о выплате премии по итогам работы за год, премия по итогам работы за год не выплачивается за исключением случая увольнения по его инициативе (по собственному желанию), обусловленное невозможностью продолжения им работы по уважительным причинам (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора. Степень уважительности причины увольнения, указанного в заявлении муниципального служащего определяется главой сельсовета или иным уполномоченным должностным лицом на основании распоряжения Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края индивидуально в соответствии с частью 3 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премии выплачиваются, одновременно с выплатой заработной платы.

Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

2.6. Порядок и размеры выплаты ежемесячной надбавки за ученую степень

Установить ежемесячную надбавку за ученую степень:

а) за ученую степень кандидата наук – в размере 10 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности;

б) за ученую степень доктора наук – в размере 25 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности;

Размер ежемесячной надбавки за ученую степень муниципального служащего не может быть выше размера соответствующей надбавки (ежемесячной доплаты) за ученую степень кандидата или доктора наук, установленной законодательством Российской Федерации для работников, замещающих штатные должности в федеральных государственных научных организациях и высших учебных заведениях.

2.7. Размер, порядок и условия выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

Выплата материальной помощи муниципальным служащим осуществляется при возникновении чрезвычайных обстоятельств (продолжительное заболевание муниципального служащего, причинение ущерба имуществу в результате пожара, иного стихийного бедствия, а также при других непредвиденных обстоятельствах).

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего. Выплата материальной помощи осуществляется на основе распоряжения Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского каря в пределах фонда оплаты труда Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского каря в размере одного должностного оклада.

Неизрасходованные в течение календарного года средства на выплату материальной помощи, заложенные в фонде оплаты труда муниципальных служащих Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского каря, выплачиваются муниципальным служащим в конце календарного года в равном процентном отношении к должностному окладу по соответствующим должностям муниципальной службы.

Единовременная выплата муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – «единовременная выплата») производится за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского каря в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении в текущем календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы начисляется пропорционально отработанному времени с даты назначения на должность муниципальной службы по 31 декабря текущего календарного года.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по заявлению муниципального служащего.

Муниципальным служащим, не использовавшим в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата осуществляется на основании заявления в последнем месяце календарного года пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законом порядке на части единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей такого отпуска.

Материальная помощь за первый год работы начисляется пропорционально отработанному времени с даты назначения на должность муниципальной службы по 31 декабря текущего календарного года.

При увольнении муниципального служащего, не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившего материальную помощь и (или) единовременную выплату в текущем календарном году, размер единовременной выплаты и материальной помощи исчисляется пропорционально отработанному времени в данном календарном году и выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

Размеры единовременной выплаты и материальной помощи подлежат перерасчету при увольнении муниципального служащего до окончания календарного года, за который данные выплаты произведены.

2.8. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих

2.8.1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

2.8.2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края на соответствующий финансовый год.

2.9. Действие Положения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2023 года.

2.10. Опубликовать Положение в Сборнике муниципальных правовых актов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО**

**АДМИНИСТАЦИЯ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

######  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2023 № 43

с. Зеленая Роща

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельсовета от 09.01.2023 № 1 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств бюджета Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2023 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Алтайского края **от 29.12.2015 г. № 530** «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств краевого бюджета», в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Внести изменения в пункт 1 подпункта 1.1 дополнив его словами следующего содержания «для закупки товаров с целью проведения аварийно-восстановительных работ (насосы, агрегаты ЭЦВ 6.10.23)

 2.Настоящее постановление распространяет свое действие с момента его подписания.

 3.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Зеленорощинского сельсовета, а так же на информационных стендах в поселках Орел, Ключевка, разъезде Дальний.

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета: Ю.А.Мацакян

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.

Коррупциогенных факторов не выявлено.Заместитель главы Администрации Н.С.Жирова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГОСЕЛЬСОВЕТА**

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.10.2023 №44

**с.Зеленая Роща**

**Об исполнении бюджета Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов за 9 месяцев 2023г.**

 В соответствии со статьей 55 Устава муниципального образования Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Зеленорощинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить отчет об исполнении бюджета Зеленорощинского сельсовета

 Ребрихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов за 9 месяцев 2023г. (приложение)

 2.Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

 3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава Администрации сельсовета Ю.А.Мацакян

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕк постановлению«Об исполнении бюджета Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 9 месяцев 2023г.»От 09.10.2023 № 44 |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |   |
|  **1. 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 | 2 720 600,00 | 1 996 781,03 | 723 818,97 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 894 000,00 | 569 981,03 | 324 018,97 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 10100000000000000 | 48 000,00 | 23 882,17 | 24 117,83 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 48 000,00 | 23 882,17 | 24 117,83 |
| 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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 010 | 000 10102010010000110 | 48 000,00 | 23 723,07 | 24 276,93 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102030010000110 | 0,00 | 159,10 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 000 10500000000000000 | 144 000,00 | 444 213,90 | 0,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503000010000110 | 144 000,00 | 444 213,90 | 0,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503010010000110 | 144 000,00 | 444 213,90 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 000 10600000000000000 | 659 000,00 | 71 486,56 | 587 513,44 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 10601000000000110 | 52 000,00 | 8 298,86 | 43 701,14 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10601030100000110 | 52 000,00 | 8 298,86 | 43 701,14 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 000 10601030101000110 | 52 000,00 | 8 298,86 | 43 701,14 |
| Земельный налог | 010 | 000 10606000000000110 | 607 000,00 | 63 187,70 | 543 812,30 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 000 10606030000000110 | 78 000,00 | 34 062,21 | 43 937,79 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606033100000110 | 78 000,00 | 34 062,21 | 43 937,79 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 000 10606033101000110 | 78 000,00 | 34 062,21 | 43 937,79 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 000 10606040000000110 | 529 000,00 | 29 125,49 | 499 874,51 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606043100000110 | 529 000,00 | 29 125,49 | 499 874,51 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 000 10606043101000110 | 529 000,00 | 29 125,49 | 499 874,51 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 000 11100000000000000 | 31 000,00 | 23 047,20 | 7 952,80 |
| 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 | 31 000,00 | 23 047,20 | 7 952,80 |
| 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 | 31 000,00 | 23 047,20 | 7 952,80 |
| 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 | 31 000,00 | 23 047,20 | 7 952,80 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 000 11300000000000000 | 11 000,00 | 7 351,20 | 3 648,80 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 010 | 000 11302000000000130 | 11 000,00 | 7 351,20 | 3 648,80 |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 010 | 000 11302990000000130 | 11 000,00 | 7 351,20 | 3 648,80 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 010 | 000 11302995100000130 | 11 000,00 | 7 351,20 | 3 648,80 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 010 | 000 11600000000000000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 010 | 000 11602000020000140 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 010 | 000 11602020020000140 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20000000000000000 | 1 826 600,00 | 1 426 800,00 | 399 800,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 20200000000000000 | 1 801 600,00 | 1 426 800,00 | 374 800,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20210000000000150 | 64 400,00 | 59 000,00 | 5 400,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 010 | 000 20216001000000150 | 64 400,00 | 59 000,00 | 5 400,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 20216001100000150 | 64 400,00 | 59 000,00 | 5 400,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20230000000000150 | 121 100,00 | 90 900,00 | 30 200,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 010 | 000 20235118000000150 | 121 100,00 | 90 900,00 | 30 200,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 010 | 000 20235118100000150 | 121 100,00 | 90 900,00 | 30 200,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 20240000000000150 | 1 616 100,00 | 1 276 900,00 | 339 200,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014000000150 | 966 100,00 | 676 900,00 | 289 200,00 |
| 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 | 966 100,00 | 676 900,00 | 289 200,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 010 | 000 20249999000000150 | 650 000,00 | 600 000,00 | 50 000,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 010 | 000 20249999100000150 | 650 000,00 | 600 000,00 | 50 000,00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20700000000000000 | 25 000,00 | 0,00 | 25 000,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 010 | 000 20705000100000150 | 25 000,00 | 0,00 | 25 000,00 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 010 | 000 20705020100000150 | 25 000,00 | 0,00 | 25 000,00 |
| **2. Расходы бюджета** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - всего | 200 | X | 2 720 600,00 | 1 799 724,44 | 920 875,56 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 200 | 000 0100 0000000000 000 | 1 551 800,00 | 1 112 766,75 | 439 033,25 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 200 | 000 0104 0000000000 000 | 955 600,00 | 695 405,58 | 260 194,42 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0100000000 000 | 955 600,00 | 695 405,58 | 260 194,42 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0120000000 000 | 955 600,00 | 695 405,58 | 260 194,42 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0120010110 000 | 393 900,00 | 277 580,76 | 116 319,24 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 0120010110 100 | 229 000,00 | 117 139,88 | 111 860,12 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0120010110 120 | 229 000,00 | 117 139,88 | 111 860,12 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0120010110 121 | 183 700,00 | 73 549,44 | 110 150,56 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0120010110 129 | 45 300,00 | 43 590,44 | 1 709,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0120010110 200 | 160 700,00 | 157 254,44 | 3 445,56 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0120010110 240 | 160 700,00 | 157 254,44 | 3 445,56 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0104 0120010110 244 | 148 000,00 | 145 165,95 | 2 834,05 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0104 0120010110 247 | 12 700,00 | 12 088,49 | 611,51 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0104 0120010110 800 | 4 200,00 | 3 186,44 | 1 013,56 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0104 0120010110 850 | 4 200,00 | 3 186,44 | 1 013,56 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 000 0104 0120010110 851 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0104 0120010110 852 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0104 0120010110 853 | 2 200,00 | 2 186,44 | 13,56 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 200 | 000 0104 0120010130 000 | 261 700,00 | 121 851,56 | 139 848,44 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 0120010130 100 | 261 700,00 | 121 851,56 | 139 848,44 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0120010130 120 | 261 700,00 | 121 851,56 | 139 848,44 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0120010130 121 | 190 000,00 | 64 145,82 | 125 854,18 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0120010130 129 | 71 700,00 | 57 705,74 | 13 994,26 |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 200 | 000 0104 01200S0430 000 | 300 000,00 | 295 973,26 | 4 026,74 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 01200S0430 100 | 300 000,00 | 295 973,26 | 4 026,74 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 01200S0430 120 | 300 000,00 | 295 973,26 | 4 026,74 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 01200S0430 121 | 286 639,24 | 282 612,50 | 4 026,74 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 01200S0430 129 | 13 360,76 | 13 360,76 | 0,00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 0000000000 000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 200 | 000 0111 9900000000 000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 9910000000 000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Резервные фонды местных администраций | 200 | 000 0111 9910014100 000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0111 9910014100 800 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Резервные средства | 200 | 000 0111 9910014100 870 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 200 | 000 0113 0000000000 000 | 595 200,00 | 417 361,17 | 177 838,83 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 200 | 000 0113 0200000000 000 | 590 700,00 | 417 361,17 | 173 338,83 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 200 | 000 0113 0250000000 000 | 590 700,00 | 417 361,17 | 173 338,83 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 200 | 000 0113 0250010820 000 | 490 700,00 | 329 237,44 | 161 462,56 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0113 0250010820 100 | 343 500,00 | 329 237,44 | 14 262,56 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0113 0250010820 120 | 343 500,00 | 329 237,44 | 14 262,56 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0113 0250010820 121 | 248 000,00 | 240 629,92 | 7 370,08 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0113 0250010820 129 | 95 500,00 | 88 607,52 | 6 892,48 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 0113 0250010820 500 | 147 200,00 | 0,00 | 147 200,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 000 0113 0250010820 540 | 147 200,00 | 0,00 | 147 200,00 |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 200 | 000 0113 02500S0430 000 | 100 000,00 | 88 123,73 | 11 876,27 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0113 02500S0430 100 | 100 000,00 | 88 123,73 | 11 876,27 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0113 02500S0430 120 | 100 000,00 | 88 123,73 | 11 876,27 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0113 02500S0430 121 | 100 000,00 | 88 123,73 | 11 876,27 |
| Муниципальная программа"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ребрихинского района Алтайского края" | 200 | 000 0113 1200000000 000 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ | 200 | 000 0113 1200060990 000 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 1200060990 200 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 1200060990 240 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 1200060990 244 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 200 | 000 0200 0000000000 000 | 121 100,00 | 75 803,11 | 45 296,89 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 200 | 000 0203 0000000000 000 | 121 100,00 | 75 803,11 | 45 296,89 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 200 | 000 0203 0100000000 000 | 121 100,00 | 75 803,11 | 45 296,89 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 200 | 000 0203 0140000000 000 | 121 100,00 | 75 803,11 | 45 296,89 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 | 000 0203 0140051180 000 | 121 100,00 | 75 803,11 | 45 296,89 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0203 0140051180 100 | 99 200,00 | 75 803,11 | 23 396,89 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0140051180 120 | 99 200,00 | 75 803,11 | 23 396,89 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0140051180 121 | 76 200,00 | 58 242,80 | 17 957,20 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0140051180 129 | 23 000,00 | 17 560,31 | 5 439,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0140051180 200 | 21 900,00 | 0,00 | 21 900,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0140051180 240 | 21 900,00 | 0,00 | 21 900,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0203 0140051180 244 | 19 900,00 | 0,00 | 19 900,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0203 0140051180 247 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 200 | 000 0300 0000000000 000 | 16 400,00 | 0,00 | 16 400,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 200 | 000 0310 0000000000 000 | 16 400,00 | 0,00 | 16 400,00 |
| Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 200 | 000 0310 9400000000 000 | 16 400,00 | 0,00 | 16 400,00 |
| Финансирование иных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 200 | 000 0310 9420000000 000 | 16 400,00 | 0,00 | 16 400,00 |
| Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0310 9420060940 000 | 12 000,00 | 0,00 | 12 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060940 200 | 12 000,00 | 0,00 | 12 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060940 240 | 12 000,00 | 0,00 | 12 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0310 9420060940 244 | 12 000,00 | 0,00 | 12 000,00 |
| Обеспечение безопасности людей на водных объектах ,охране их жизни и здоровья на территории поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0310 9420060950 000 | 4 400,00 | 0,00 | 4 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060950 200 | 4 400,00 | 0,00 | 4 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060950 240 | 4 400,00 | 0,00 | 4 400,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0310 9420060950 244 | 4 400,00 | 0,00 | 4 400,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 200 | 000 0400 0000000000 000 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 200 | 000 0409 0000000000 000 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 200 | 000 0409 9100000000 000 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 200 | 000 0409 9120000000 000 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| Содержание,ремонт,реконструкция и строительство автомобильных дорог,являющихся муниципальной собственностью | 200 | 000 0409 9120060980 000 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 9120060980 200 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 9120060980 240 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0409 9120060980 244 | 306 400,00 | 81 000,00 | 225 400,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 200 | 000 0500 0000000000 000 | 630 600,00 | 479 634,38 | 150 965,62 |
| Коммунальное хозяйство | 200 | 000 0502 0000000000 000 | 486 300,00 | 424 203,00 | 62 097,00 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 9200000000 000 | 486 300,00 | 424 203,00 | 62 097,00 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 9290000000 000 | 486 300,00 | 424 203,00 | 62 097,00 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 9290018030 000 | 486 300,00 | 424 203,00 | 62 097,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 9290018030 200 | 486 300,00 | 424 203,00 | 62 097,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 9290018030 240 | 486 300,00 | 424 203,00 | 62 097,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0502 9290018030 244 | 486 300,00 | 424 203,00 | 62 097,00 |
| Благоустройство | 200 | 000 0503 0000000000 000 | 144 300,00 | 55 431,38 | 88 868,62 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0503 9200000000 000 | 144 300,00 | 55 431,38 | 88 868,62 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0503 9290000000 000 | 144 300,00 | 55 431,38 | 88 868,62 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 200 | 000 0503 9290018080 000 | 8 000,00 | 1 608,00 | 6 392,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290018080 200 | 8 000,00 | 1 608,00 | 6 392,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290018080 240 | 8 000,00 | 1 608,00 | 6 392,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 9290018080 244 | 8 000,00 | 1 608,00 | 6 392,00 |
| Мероприятия в области архитектуры и градостроительства | 200 | 000 0503 9290068040 000 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068040 200 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068040 240 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 9290068040 244 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Расходы на проведение мероприятий по благоустройству кладбищ | 200 | 000 0503 9290068070 000 | 15 500,00 | 0,00 | 15 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068070 200 | 15 500,00 | 0,00 | 15 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068070 240 | 15 500,00 | 0,00 | 15 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 9290068070 244 | 15 500,00 | 0,00 | 15 500,00 |
| Участие в организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0503 9290068090 000 | 117 800,00 | 53 823,38 | 63 976,62 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068090 200 | 117 800,00 | 53 823,38 | 63 976,62 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068090 240 | 117 800,00 | 53 823,38 | 63 976,62 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 9290068090 244 | 117 800,00 | 53 823,38 | 63 976,62 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 200 | 000 0800 0000000000 000 | 70 300,00 | 38 520,20 | 31 779,80 |
| Культура | 200 | 000 0801 0000000000 000 | 49 600,00 | 24 397,20 | 25 202,80 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 200 | 000 0801 0200000000 000 | 49 600,00 | 24 397,20 | 25 202,80 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры | 200 | 000 0801 0220000000 000 | 49 600,00 | 24 397,20 | 25 202,80 |
| Учреждения культуры | 200 | 000 0801 0220010530 000 | 49 600,00 | 24 397,20 | 25 202,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 0220010530 200 | 46 600,00 | 22 509,00 | 24 091,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 0220010530 240 | 46 600,00 | 22 509,00 | 24 091,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0801 0220010530 244 | 45 600,00 | 22 509,00 | 23 091,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0801 0220010530 247 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0801 0220010530 800 | 3 000,00 | 1 888,20 | 1 111,80 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0801 0220010530 850 | 3 000,00 | 1 888,20 | 1 111,80 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 000 0801 0220010530 851 | 1 000,00 | 148,20 | 851,80 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0801 0220010530 852 | 2 000,00 | 1 740,00 | 260,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 200 | 000 0804 0000000000 000 | 20 700,00 | 14 123,00 | 6 577,00 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 200 | 000 0804 9000000000 000 | 20 700,00 | 14 123,00 | 6 577,00 |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 200 | 000 0804 9020000000 000 | 20 700,00 | 14 123,00 | 6 577,00 |
| Сохранение памятников истории и культуры местного значения, расположенных на территории поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0804 9020066250 000 | 20 700,00 | 14 123,00 | 6 577,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0804 9020066250 200 | 20 700,00 | 14 123,00 | 6 577,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0804 9020066250 240 | 20 700,00 | 14 123,00 | 6 577,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0804 9020066250 244 | 20 700,00 | 14 123,00 | 6 577,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 200 | 000 1000 0000000000 000 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Пенсионное обеспечение | 200 | 000 1001 0000000000 000 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 200 | 000 1001 9000000000 000 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 200 | 000 1001 9040000000 000 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Ребрихинского района | 200 | 000 1001 9040066270 000 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 1001 9040066270 300 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 200 | 000 1001 9040066270 310 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 200 | 000 1001 9040066270 312 | 24 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит) | 450 | X | 0,00 | 197 056,59 | X |
| **3. 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 | -197 056,59 | 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 01000000000000000 | 0,00 | -197 056,59 | 0,00 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 700 | 000 01050000000000000 | 0,00 | -197 056,59 | 0,00 |
| увеличение остатков средств, всего | 710 | 000 01050000000000500 | -2 720 600,00 | -1 996 781,03 | X |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050200000000500 | -2 720 600,00 | -1 996 781,03 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01050201000000510 | -2 720 600,00 | -1 996 781,03 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01050201100000510 | -2 720 600,00 | -1 996 781,03 | X |
| уменьшение остатков средств, всего | 720 | 000 01050000000000600 | 2 720 600,00 | 1 799 724,44 | X |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050200000000600 | 2 720 600,00 | 1 799 724,44 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01050201000000610 | 2 720 600,00 | 1 799 724,44 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01050201100000610 | 2 720 600,00 | 1 799 724,44 | X |

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ


######  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**18.10.2023 № 45**

**с. Зеленая Роща**

**Об утверждении целевого уровня снижения государственными (муниципальными) учреждениями суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребления ими воды**

В соответствии с пунктом 2 Требований к снижению государственными (муниципальными) учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой ими воды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1289, Методическими рекомендациями по определению в сопоставимых условиях целевого уровня снижения потребления энергетических ресурсов и воды, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 15.07.2020 № 425,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить целевой уровень снижения государственными (муниципальными) учреждениями суммарного объема тепловой энергии в соответствии с приложением 1, электрической энергии – с приложением 2, горячего водоснабжения – с приложением 3, холодного водоснабжения – с приложением 4, природного газа – с приложением 5, топлива на нужды отопления – с приложением 6, моторного топлива – с приложением 7.

2. Руководителям подведомственных учреждений:

в 2023 годах обеспечить достижение целевого уровня снижения потребления суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребления ими воды;

 3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Ю.А.Мацакян

Приложение 1

к постановлению Администрации

Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от 18.10.2023 № 45

|  |
| --- |
| **Установление в сопоставимых условиях целевого уровня снижения суммарного объема потребляемой тепловой энергии государственными (муниципальными) учреждениями, подведомственными Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № пп | Тип здания, адрес | Удельное потребление тепловой энергии в базовом году (2022), Гкал/м2 | Потенциал снижения потребления (%) | Целевой уровень экономии (%) | Целевой уровень снижения потребления тепловой энергии по годам, Гкал/м2 |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края  |
| 1.1. | Здание Администрации с. Зеленая Роща ул.Зеленорощинская ,34 | Требование по снижению потребления не устанавливаются | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо |
|  | Глава Администрации сельсовета  |  |  | Ю.А.Мацакян |
|  |  |  |  |  |  | ФИО, подпись |

Приложение 2

к постановлению Администрации

Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от 18.10.2023 № 45

|  |
| --- |
| **Установление в сопоставимых условиях целевого уровня снижения суммарного объема потребляемой электрической энергии государственными (муниципальными) учреждениями, подведомственными Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № пп | Тип здания, адрес | Удельное потребление электрической энергии в базовом году (2022), кВтч/м2 | Потенциал снижения потребления (%) | Целевой уровень экономии (%) | Целевой уровень снижения потребления электрической энергии по годам, кВтч/м2  |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края  |
| 1.1. | Здание Администрации с. Зеленая Роща ул.Зеленорощинская ,34 | 7,45 | 0 | 0 | Здание эффективно. Требование не устанавливается. | Здание эффективно. Требование не устанавливается. | Здание эффективно. Требование не устанавливается. |
|  | Глава Администрации сельсовета  |  | Ю.А.Мацакян |  |  |  |  |

Приложение 3

к постановлению Администрации

Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от18.10.2023 № 45

|  |
| --- |
| Установление в сопоставимых условиях целевого уровня снижения суммарного объема потребляемого горячего водоснабжения государственными (муниципальными) учреждениями, подведомственными Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № пп | Тип здания, адрес | Удельное потребление горячего водоснабжения в базовом году (2022), м3/чел | Потенциал снижения потребления (%) | Целевой уровень экономии (%) | Целевой уровень снижения потребления горячего водоснабжения по годам, м3/чел  |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края  |
| 1.1. | Здание Администрации с. Зеленая Роща ул.Зеленорощинская ,34 | Требование по снижению потребления не устанавливаются | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо |
|  | Глава Администрации сельсовета  |  |  | Ю.А.Мацакян |
|  |  |  |  |  |  |   |

Приложение 4

к постановлению Администрации

Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от 18.10.2023 № 45

|  |
| --- |
| **Установление в сопоставимых условиях целевого уровня снижения суммарного объема потребляемого холодного водоснабжения государственными (муниципальными) учреждениями, подведомственными Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № пп | Тип здания, адрес | Удельное потребление холодного водоснабжения в базовом году (2022), м3/чел | Потенциал снижения потребления (%) | Целевой уровень экономии (%) | Целевой уровень снижения потребления холодного водоснабжения по годам, м3/чел  |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края  |
| 1.1. | Здание Администрации с. Зеленая Роща ул.Зеленорощинская ,34 | требование по снижению потребления не устанавливается | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо |
|  | Глава Администрации сельсовета  |  |  | Ю.А.Мацакян |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к постановлению Администрации

Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от 18.10.2023 № 45

|  |
| --- |
| **Установление в сопоставимых условиях целевого уровня снижения суммарного объема потребляемого природного газа государственными (муниципальными) учреждениями, подведомственными Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № пп | Тип здания, адрес | Удельное потребление природного газа в базовом году (2022), м3/м2 | Потенциал снижения потребления (%) | Целевой уровень экономии (%) | Целевой уровень снижения потребления природного газа по годам, м3/м2  |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края  |
| 1.1. | Здание Администрации с. Зеленая Роща ул.Зеленорощинская ,34 | Требование по снижению потребления не устанавливаются | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо | неприменимо |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Глава Администрации сельсовета  |  |  | Ю.А.Мацакян |
|  |  |  |  |  |  | ФИО, подпись |

Приложение 6

к постановлению Администрации

Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от 18.10.2023 № 45

|  |
| --- |
| **Установление в сопоставимых условиях целевого уровня снижения суммарного объема потребляемого твердого топлива на нужды отопления государственными (муниципальными) учреждениями, подведомственными Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № пп | Тип здания, адрес | Удельное потребление топлива на нужды отопления в базовом году (2022), тут/м2 | Потенциал снижения потребления (%) | Целевой уровень экономии (%) | Целевой уровень снижения потребления топлива на нужды отопления по годам, тут/м2 |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края |
| 1.1. | Здание Администрации с. Зеленая Роща л.Зеленорощинская ,34 | 44,55 | неприменимо | 6 |  43,89 |  43,22 | 41,88 |
| Глава Администрации сельсовета  |  |  | Ю.А.Мацакян |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к постановлению Администрации

Зеленорощинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от 18.10.2023 № 45

|  |
| --- |
| **Установление в сопоставимых условиях целевого уровня снижения суммарного объема потребляемого моторного топлива государственными (муниципальными) учреждениями, подведомственными Администрации Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № пп | Транспортное средство № | Удельное потребление моторного топлива в базовом году (2022), тут/л | Потенциал снижения потребления (%) | Целевой уровень экономии (%) | Целевой уровень снижения потребления моторного топлива по годам, тут/л |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края  |
| 1.1. | УАЗ 220095-04 | 0,00111 | неприменимо | 6% | 0,00110 | 0,00108 | 0,00105 |
| Глава Администрации сельсовета  |  |  | Ю.А.Мацакян |
|  |  |  |  |  | ФИО, подпись |