«Информационный вестник

Филипповского муниципального образования»

Периодическое печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования и иной официальной информации

28.06.2021г **№ 11**(170) с.Филипповск

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.05.2021 г с. Филипповск № 31

О порядке ведения реестра расходных обязательств Филипповского муниципального образования

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств Филипповского муниципального образования (прилагается).

2. Постановление администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района от 07.03.2014 года № 8«Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Филипповского муниципального образования» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Информационный вестник Филипповского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района http://филипповск.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Филипповского муниципального образования

Зиминского района от 28.05. 2021 г. №31

**Порядок**

**ведения реестра расходных обязательств**

**Филипповского муниципального образования**

1. Реестр расходных обязательств Филипповского муниципального образования (далее - Реестр) ведется с целью учета расходных обязательств Филипповского муниципального образования (далее - муниципальное образование) и используется при составлении проекта бюджета муниципального образования (далее - местный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Реестр ведется финансовым органом муниципального образования на основании реестров расходных обязательств муниципального образования, составляемых главными распорядителями средств местного бюджета (далее - реестр ГРБС) и представляемых в финансовый орган муниципального образования.

3. Реестр и реестр ГРБС ведутся по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Главные распорядители средств местного бюджета:

а) составляют и ведут реестр ГРБС по расходным обязательствам муниципального образования, подлежащим исполнению в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, и обеспечивают полноту, своевременность и достоверность представляемой информации;

б) представляют реестр ГРБС в финансовый орган муниципального образования в соответствии с порядком и сроками составления проекта местного бюджета, установленном администрацией Филипповского муниципального образования Зиминского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

в) предоставляют уточненный реестр ГРБС в финансовый орган муниципального образования не позднее 1 апреля текущего финансового года.

5. Расходные обязательства муниципального образования, не включенные в реестр ГРБС, не подлежат учету в составе местного бюджета действующих обязательств при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Филипповского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.06.2021г с. Филипповск № 32

Об утверждении Положения о порядке применения к муниципальным служащим администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района взысканий за несоблюдение ограничений и запретов,требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьями 31,47 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением админи*с*трации Филипповского муниципального образования

Зиминского района от 07.06.2021г № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗИМИНСКОГО РАЙОНА ВЗЫСКАНИЙ
ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации» (далее – Положение, утвержденное указом Губернатора Иркутской области № 7-уг) определяет порядок применения к муниципальным служащим администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района (далее – муниципальный служащий) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных частью 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ (далее – взыскание), за исключением взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия.

2. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) специалистом по кадровой работе (далее – представитель нанимателя (работодатель), на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом по кадровой работе (далее – уполномоченное должностное лицо*)*;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) в случае, если доклад о результатах проверки по фактам несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее соответственно – проверка, проступок), направлялся в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

3) доклада уполномоченного должностного лица о совершении проступка, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения проступка;

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

3. В день поступления к представителю нанимателя (работодателю) информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг (далее – информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки), уполномоченное должностное лицо в письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее – запрос).

В письменном объяснении муниципального служащего должны содержаться сведения о признании (непризнании) им факта совершения проступка, а также о согласии (несогласии) муниципального служащего на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица без проведения проверки.

4. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий признал факт совершения им проступка, а также выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица без проведения проверки, уполномоченное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения подготавливает доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения проступка и предложение о применении к муниципальному служащему одного из взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

Не позднее двух рабочих дней со дня подготовки доклада уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с докладом уполномоченного должностного лица, доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего направляется уполномоченным должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

5. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий не признал факт совершения им проступка и (или) не выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченное должностное лицо не позднее двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения передает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;

5) сведения о непредставлении письменного объяснения;

6) подписи уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

В день составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченное должностное лицо передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

7. Проверка проводится уполномоченным должностным лицомв порядке и сроки, установленныеПоложением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

8. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным должностным лицомпредставителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о результатах проверки. При этом в указанном докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания;

3) о представлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

9. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание;

2) представить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на докладе уполномоченного должностного лица о результатах проверки.

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается уполномоченному должностному лицу для оформления правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном пунктами 18 и 19 настоящего Положения.

11. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах проверки и иные материалы не позднее двух рабочих дней со дня принятия указанного решения передается им на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием его конкретного вида.

14. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 13 настоящего Положения, направляется указанной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему взыскание в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) применить к муниципальному служащему взыскание.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов.

16. При применении взысканий учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 271 Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается представителем нанимателя (работодателем) уполномоченному должностному лицу для оформления распоряжения администрации об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания (далее – распоряжение об отказе в применении взыскания) или распоряжения администрации о применении к муниципальному служащему взыскания (далее – распоряжение о применении взыскания).

18. Подготовку проекта распоряжения об отказе в применении взыскания или проекта распоряжения о применении взыскания осуществляет уполномоченное должностное лицо не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

19. В распоряжении о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 статьи 271 Федерального закона № 25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В распоряжении об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия представителем нанимателя (работодателем) решения не применять к муниципальному служащему взыскание.

20. Копия распоряжения об отказе в применении взыскания или копия распоряжения о применении взыскания вручается муниципальному служащему уполномоченным должностным лицом под роспись в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

21. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии распоряжения об отказе в применении взыскания или копии распоряжения о применении взыскания, уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого принято распоряжение об отказе в применении взыскания или распоряжение о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;

5) подписи уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района, подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.06.2021 г. №141 с. Филипповск

Об утверждении Порядка назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов)в Филипповском муниципальном образовании
в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия

интересам жителей Филипповского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов

В соответствии со статьями 261, 30 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31,47 Устава Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования Зиминского района,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в Филипповском муниципальном образовании, проводимой в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Филипповского муниципального образованияили его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Думы , Глава Филипповского

муниципального образования А.А.Федосеев

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района

от 25.06.2021г №141

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ)
В ФИЛИППОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ
ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ
О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в Филипповском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Филипповского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов(далее – соответственно конференция, муниципальное образование).

2. В настоящем Порядке под инициативным проектом понимается инициативный проект по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением конференции граждан (собрания делегатов) в муниципальном образовании в целях:

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

4. В случае если на конференции граждан (собрании делегатов) в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, а другие не относятся к ним, то проведение такой конференции граждан (собрания делегатов) в части рассмотрения вопросов, относятся к числу указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.

5. Конференция может осуществлять полномочия собрания граждан в случае, если число граждан, имеющих право участвовать в собрании граждан, превышает 30 человек.

6. Право на участие в конференции осуществляется гражданином лично.

7. Участие гражданина в конференции является свободным и добровольным.

8. В конференции имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники конференции).

9. На конференции с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками конференции, в том числе:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению конференции, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты);

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

10. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в конференции.

11. Конференция руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

12. Расходы, связанные с подготовкой и проведением конференции, производятся за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения конференции

13. Конференция назначается Думой Филипповского муниципального образования Зиминского района (далее – Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

14. Инициатива, предусмотренная пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется путем подачи в Думу муниципального образования инициатором инициативного проекта предложения, которое должно содержать:

1) предполагаемую дату, временя и место проведения конференции;

2) указание на цель проведения конференции;

3) норму представительства делегатами участников конференции (далее – норма представительства), а также порядок и сроки избрания делегатов;

4) инициативный проект в составе сведений, предусмотренных муниципальных нормативным правовым актом муниципального образования, регулирующим вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании (далее – Порядок выдвижения инициативных проектов);

5) сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном Порядком выдвижения инициативных проектов.

15. Предложение по проведению конференции, предусмотренное пунктом 14 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

16. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения по проведению конференции ею принимается одно из следующих решений:

1) решение о проведении конференции;

2) решение об отказе в проведении конференции.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 16 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения конференции, которые должны быть установлены не ранее 15 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия;

2) норму представительства из расчета численности делегатов конференции не менее 9 и не более 25 человек, а также порядок и сроки избрания делегатов;

3) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанной конференции (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанной конференции);

4) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению конференции.

18. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 16 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении конференции, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка.

Глава 3. Порядок избрания делегатов

19. Организацию избрания делегатов конференции осуществляют должностные лица местного самоуправления, указанные в решении Думы муниципального образования о проведении конференции, во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее при совместном упоминании – организаторы конференции).

20. Избрание делегатов производится участниками конференции на собраниях, проводимых по месту жительства участников конференции (далее – собрание).

21. Собрание является правомочным в случае, если на нем присутствуют не менее 25 процентов участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

В целях определения правомочности собрания администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района по письменному запросу организаторов конференции обязана до начала конференции сообщить им общее число участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

22. Делегатом может быть избран любой участник конференции, присутствующий на собрании и давший согласие на его избрание делегатом. Данное согласие не может быть отозвано.

23. Избрание делегатов производится открытым голосованием участников конференции, присутствующих на собрании, по кандидатурам, выдвинутым участниками конференции, в том числе в порядке самовыдвижения, в количестве в соответствии с нормой представительства.

24. Решение собрания об избрании делегата принимается большинством голосов участников конференции, присутствующих на собрании.

25. Организаторы конференции ведут в письменном виде протокол каждого собрания, фиксируют в нем сведения о присутствующих на собрании участниках конференции, принятых решениях, а также подписывают указанный протокол.

Глава 4. Порядок подготовки конференции

26. Подготовка конференции осуществляется организаторами конференции.

27. При проведении информирования о предстоящей конференции, вынесенных на него вопросах инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников конференции, лично каждого делегата, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 9 настоящего Порядка, краткую информацию о выдвигаемом (выдвинутом) инициативном проекте.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников конференции путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

Формы и порядок проведения предусмотренного настоящим пунктом информирования определяются инициатором соответствующего инициативного проекта самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

28. Повестка дня конференции определяется организаторами конференции с учетом целей проведения конференции. При этом если на конференции предполагается рассмотрение также вопросов, не связанных с рассмотрением инициативных проектов, указанные вопросы предусматриваются в повестке дня конференции первыми.

Глава 5. Порядок проведения конференции

29. Перед началом конференции организаторами конференции производится регистрация присутствующих делегатов в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи делегата.

30. Конференция правомочна, если в ее работе принимает участие не менее 5 процентов от общего числа делегатов.

31. Для ведения конференции участниками конференции избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня конференции производятся большинством голосов присутствующих делегатов.

32. Конференция проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки.

33. Конференция проводится открыто.

34. На конференции устанавливается следующий регламент работы, если иное не установлено организаторами конференции:

1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 20 минут;

2) иные участники конференции высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем конференции.

35. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на конференции, по существу председателем конференции обеспечивается возможность выступить:

1) представителю Думы муниципального образования – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);

2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

36. Инициатор инициативного проекта обязан по требованию любого делегата незамедлительно представить для ознакомления документы, составляющие соответствующий инициативный проект.

37. По каждому вопросу повестки дня председателем конференции открываются прения, в которых могут принять участие делегаты, а также лица, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка.

38. Решение конференции принимается по существу каждого вопроса повестки дня конференции открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов.

39. При проведении конференции председатель конференции:

1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения конференции;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения конференции;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением конференции.

40. При проведении конференции секретарь конференции:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол конференции;

4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

41. Секретарем конференции ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения конференции;

2) инициатор проведения конференции;

3) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

4) количество присутствующих делегатов;

5) состав президиума;

6) список участвующих в конференции представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

42. Делегаты имеют право:

1) выступить с разрешения председателя конференции не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) голосовать по вопросам, поставленным председателем конференции;

3) знакомиться с протоколом конференции, делать из него выписки (копии).

43. В целях официального опубликования (обнародования) итогов конференции организатор конференции не позднее 10 календарных дней со дня проведения конференции направляет в администрацию Филипповского муниципального образования Зиминского района копию протокола конференции граждан.

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.06.2021 г. №142 с. Филипповск

Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Филипповского муниципального образования

В соответствии со статьей 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31,47 Устава Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования Зиминского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет Филипповского муниципального образования.

2. Опубликовать настоящее решение в «Информационном вестнике Филипповского муниципального образования», периодическом издании органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования

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

Председатель Думы ,Глава Филипповского

муниципального образования А.А.Федосеев

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Филипповского муниципального образования

от 25.06.2021г №142

**ПОРЯДОК**

**РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ ЛИЦАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ), ОСУЩЕСТВИВШИМ ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ
В БЮДЖЕТ ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Филипповского муниципального образования(далее – муниципальное образование)*.*

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно – инициативные платежи, инициативные проекты).

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования.

4. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования.

5. Расчет и возврат сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования, осуществляется администрацией Филипповского муниципального образования Зиминского района (далее – уполномоченный орган).

Глава 2. Порядок расчета сумм инициативных платежей, подлежащих возврату

6. По окончании каждого финансового года, но не позднее 1 февраля, уполномоченный орган формирует перечень инициативных проектов из числа реализуемых в муниципальном образовании и определяет среди них инициативные проекты:

1) реализация которых завершена в истекшем финансовом году;

2) реализация которых не завершена в истекшем финансовом году, при этом срок реализации которых истек и не был продлен.

7. По каждому из инициативных проектов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, уполномоченный орган определяет следующие обстоятельства:

1) уплачивались ли гражданами, индивидуальными предпринимателями и (или) образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами в бюджет муниципального образования инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта;

2) использовались ли суммы инициативных платежей при реализации соответствующего инициативного проекта;

3) величину остатка инициативных платежей по соответствующему инициативному проекту (если инициативный проект был реализован);

4) перечень граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплативших инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта за все время, прошедшее с момента принятия решения о реализации инициативного проекта, и величину соответствующих инициативных платежей (суммарно по каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу).

8. Инициативные платежи, перечисленные в бюджет муниципального образования без указания, на реализацию которого из инициативных проектов они предназначены, при определении обстоятельств, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, не учитываются.

9. Результаты проверки, предусмотренной пунктами 6, 7 настоящего Порядка, излагаются уполномоченным органом в форме отчета о поступлении инициативных платежей отдельно по каждому инициативному проекту, предусмотренному пунктом 6 настоящего Порядка.

Отчеты о поступлении инициативных платежей не позднее 15 февраля текущего финансового года направляются уполномоченным органом в финансовый орган муниципального образования для подтверждения объемов поступлений в бюджет муниципального образования инициативных платежей и их использования по каждому инициативному проекту в истекшем финансовом году. Подтверждение оформляется на отчете о поступлении инициативных платежей грифом, включающим в себя слово «Подтверждено», подпись и расшифровку подписи руководителя финансового органа муниципального образования, дату подтверждения.

10. Отчеты о поступлении инициативных платежей не позднее 1 марта апреля представляются уполномоченным органом на рассмотрение главы Филипповского муниципального образования.

11. Глава Филипповского муниципального образования рассматривает отчеты о поступлении инициативных платежей и не позднее 15 марта принимает по ним решения о возврате инициативных платежей (остатка инициативных платежей), уплаченных в целях реализации соответствующего инициативного проекта, в форме резолюции.

12. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня принятия главой Филипповского муниципального образования решения о возврате инициативных платежей (остатка инициативных платежей) обеспечивает размещение отчета о поступлении инициативных платежей на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района http://филипповск.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет**»** (далее – официальный сайт) с соблюдением законодательства о персональных данных.

В случае, если уполномоченный орган не имеет возможности размещать отчет о поступлении инициативных платежей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещение отчета о поступлении инициативных платежей осуществляется на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. В случае если инициативный проект не был реализован, уполномоченный орган на основании отчета о поступлении инициативных платежей, иных сведений рассчитывает сумму, подлежащую возврату каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, уплатившему инициативный платеж (инициативные платежи), исходя из величины уплаченного соответствующим лицом инициативного платежа по данному инициативному проекту (суммы инициативных платежей, уплаченных соответствующим лицом по данному инициативному проекту), за вычетом расходов на пересылку.

14. В случае если инициативный проект был реализован, уполномоченный орган на основании отчета о поступлении инициативных платежей, иных сведений определяет:

1) общую сумму поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту;

2) величину уплаченного соответствующим лицом инициативного платежа по данному инициативному проекту (сумму инициативных платежей, уплаченных соответствующим лицом по данному инициативному проекту);

3) остаток инициативных платежей, не использованных в целях реализации данного инициативного проекта;

4) рассчитывает сумму, подлежащую возврату каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, уплатившему инициативный платеж (инициативные платежи), исходя из величины остатка инициативных платежей пропорционально доле уплаченных данным лицом инициативных платежей в общей сумме поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту.

Глава 3. Порядок возврата сумм инициативных платежей

15. Одновременно с размещением на официальном сайте отчета о поступлении инициативных платежей в том же разделе официального сайта размещается информация о сроке, в течение которого лица, осуществившие перечисление инициативных платежей, вправе обратиться в Администрацию с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа). Указанный срок не может быть менее трех месяцев и не более одного года со дня размещения на официальном сайте соответствующего отчета о поступлении инициативных платежей.

16. Лицо, осуществившее перечисление инициативного платежа (инициативных платежей), вправе обратиться в Администрацию с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа), в котором указывает платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены соответствующие денежные средства.

17. В случае смерти гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), реорганизации или ликвидации юридического лица, осуществивших перечисление инициативных платежей, с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа) могут обратиться лица, являющиеся наследниками гражданина, правопреемниками юридического лица, или иные лица в соответствии с гражданским законодательством. Указанные лица обязаны представить в Администрацию документы, подтверждающие в соответствии с гражданским законодательством их право на получение соответствующих денежных средств.

18. Администрация рассматривает поступившее заявление о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа) не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления и в указанный срок принимает решение о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) либо об отказе заявителю в указанном возврате.

В решении о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) должна быть указана сумма денежных средств, подлежащая возврату.

19. О принятии решения об отказе в возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) Администрация уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

20. В случае принятия Администрацией решения о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) уполномоченный орган осуществляет перечисление соответствующих денежных средств (за вычетом расходов на пересылку) по платежным реквизитам, указанным в заявлении о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа), не позднее 20 рабочих дней со дня получения Администрацией указанного заявления.

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.06.2021 г. №143 с. Филипповск

Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в Филипповском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Филипповского муниципального образованили его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов

В соответствии со статьями 261, 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31,47 Устава Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования Зиминского района ,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в Филипповском муниципальном образовании , проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Филипповского муниципального образованияили его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Думы ,Глава Филипповского

муниципального образования А.А.Федосеев

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района

от 25.06.2021г №143

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН
В ФИЛИППОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ , ПРОВОДИМОГО В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЦЕЛЯХ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения собрания граждан в Филипповском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Филипповского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов(далее – соответственно собрание, муниципальное образование).

2. В настоящем Порядке под инициативным проектом понимается инициативный проект по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания граждан в муниципальном образовании в целях:

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

4. В случае если на собрании граждан в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу вопросов внесения инициативных проектов, то проведение такого собрания осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.

5. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично.

6. Участие гражданина в собрании является свободным и добровольным.

7. В собрании имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники собрания).

8. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками собрания, в том числе:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты);

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

9. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в собрании.

10. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

11. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения собрания

12. Собрание назначается Думой Филипповского муниципального образования Зиминского района (далее – Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

13. Инициатива, предусмотренная пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется инициатором инициативного проекта путем подачи в Думу муниципального образования предложения, которое должно содержать:

1) предполагаемую дату, временя и место проведения собрания;

2) указание на цель проведения собрания (обсуждение инициативного проекта, определение его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, принятие решения о поддержке инициативного проекта);

3) инициативный проект в составе сведений, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования, регулирующим вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании (далее – Порядок выдвижения инициативных проектов);

4) сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном Порядком выдвижения инициативных проектов.

14. Предложение по проведению собрания, предусмотренное пунктом 13 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

15. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения по проведению собрания ею принимается одно из следующих решений:

1) решение о проведении собрания;

2) решение об отказе в проведении собрания.

16. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения собрания, которые должны быть установлены не ранее 15 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия;

2) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанном собрании (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанном собрании);

3) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению собрания.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении собрания, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка.

Глава 3. Порядок подготовки собрания

18. Подготовку собрания осуществляют должностные лица местного самоуправления, указанные в решении Думы муниципального образования о проведении собрания, во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее при совместном упоминании – организаторы собрания).

19. При проведении информирования о предстоящем собрании, вынесенных на него вопросах инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 8 настоящего Порядка, краткую информацию о выдвигаемом (выдвинутом) инициативном проекте.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников собрания путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

Формы и порядок проведения предусмотренного настоящим пунктом информирования определяются инициатором соответствующего инициативного проекта самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

20. Повестка дня собрания определяется организаторами собрания с учетом целей проведения собрания, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка. При этом если на собрании предполагается рассмотрение также вопросов, не связанных с рассмотрением инициативных проектов, указанные вопросы предусматриваются в повестке дня собрания первыми.

Глава 4. Порядок проведения собрания

21. Перед началом собрания организаторами собрания производится регистрация присутствующих участников собрания в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи участника собрания.

22. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее 50 процентов от общего числа участников собрания.

В целях определения правомочности собрания местная администрация муниципального образования (наименование местной администрации муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) по письменному запросу организаторов собрания обязана до начала собрания сообщить им общее число участников собрания.

23. Для ведения собрания участниками собрания избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня собрания производятся большинством голосов присутствующих участников собрания.

24. Собрание проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки.

25. Собрание проводится открыто.

26. На собрании устанавливается следующий регламент работы:

1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 30 минут;

2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

27. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на собрании, по существу председателем собрания обеспечивается возможность выступить:

1) представителю Думы муниципального образования – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);

2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

28. Инициатор инициативного проекта обязан по требованию любого участника собрания незамедлительно представить для ознакомления документы, составляющие соответствующий инициативный проект.

29. По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка.

30. Решение собрания принимается по существу каждого вопроса повестки дня собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

31. При проведении собрания председатель собрания:

1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

32. При проведении собрания секретарь собрания:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол собрания;

4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

33. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения собрания;

2) инициатор проведения собрания;

3) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

4) количество присутствующих участников собрания;

5) состав президиума;

6) список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

34. Участники собрания имеют право:

1) знакомиться с документами, составляющими соответствующий инициативный проект;

2) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

3) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания;

4) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

35. В целях официального опубликования (обнародования) итогов собрания организатор собрания не позднее 10 календарных дней со дня проведения собрания направляет в администрацию Филипповского муниципального образования Зиминского района копию протокола собрания граждан.

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.06.2021 г. №144 с. Филипповск

Об утверждении Плана работы Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района на 2 полугодие 2021 года

В целях исполнения Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Регламента Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района, руководствуясь Уставом Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования Зиминского района,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить План работы Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района на 2 полугодие 2021 года (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района

от 25.06.2021г №144

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ДУМЫ ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗИМИНСКОГО РАЙОНА НА 2 ПОЛУГОДИЕ 2021 ГОДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №п/п |  Мероприятия | Время проведения | Ответственные |
|  **1**.  | **Вопросы деятельности Думы****для рассмотрения на заседаниях** |  |  |
| 1.1 | -О готовности к отопительному сезону 2021-2022 год;  | 3 квартал | Глава администрации |
| 1.2 | - Об исполнении бюджета Филипповского МО за 1 полугодие 2021 года; | 3 квартал | Глава администрации |
| 1.3 | -О проекте бюджета Филипповского МО на 2022 год; -О мерах пожарной безопасности в границах населённых пунктов сельского поселения в зимний период; | 4 квартал | Глава администрации |
| 1.4 | -О проведении Новогодних праздников;-О пожарной безопасности на период выходных и праздничных дней. | 4 квартал | Глава администрации |
| 1.5 | -Об утверждении Плана работы Думы Филипповского МО на 2022 год; | 4 квартал | Председатель Думы |
| 1.6 | О внесении изменений и дополнений в Устав Филипповского МО  | По мере необходимости | Председатель Думы |
| 1.7 | О внесении изменений и дополнений в бюджет Филипповского муниципального образования на 2021 год | По мере необходимости | Глава администрации;  |
| 1.8 | -О подготовке и проведению Выборов в Государственную Думу РФ; | 3 квартал | Глава администрации |
| 1.9 | О работе МКУК «КДЦ Филипповского МО» по организации досуга населения | 4 квартал | Глава администрацииДиректор МКУК |
| 1.10 | О передаче полномочий по решению вопросов местного значения  | 4 квартал | Глава администрации |
| 1.11 | Обеспечение формирования, оформления и сдачи в архив дел постоянного срока хранения | 4 квартал | Специалист администрации |
| 1.12 | О внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты и в муниципальные правовые акты, в связи с изменениями действующего законодательства | По мере необходимости | Глава администрации Председатель Думы |
| 1.13 | Принятие нормативных правовых актов | По мере необходимости | Глава администрации; Председатель Думы  |
| 1.14 | О рассмотрении информаций, представлений и протестов прокуратуры | В зависимости от события | Глава администрации  |
| **2**. | **Контрольная деятельность** |  |  |
| 2.1 | Контроль за исполнением решений Думы | постоянно | Депутаты Думы |
| 2.2 | Контроль за ходом реализации муниципальных программ | постоянно | Депутаты Думы |
| **3** | **Организационная деятельность** |  |  |
| 3.1 |  Подготовка и проведение заседаний Думы | в течение года | Депутаты Думы |
| 3.2 | Подготовка и проведение публичных слушаний | в течение года | Депутаты Думы |
| 3.3 | Подготовка и проведение заседаний постоянных комиссий | в течение года | Депутаты Думы |
| **4.** |  **Информационное обеспечение деятельности Сельской Думы** |   |   |
| 4.1. |  Опубликование решений Думы, путем размещения решений Думы в сети «Интернет» , в периодическом издании «Информационный вестник Филипповского муниципального образования» | в течение года | Специалист администрации |
| 4.2 | Направление нормативно - правовых актов Думы для включения в региональный регистр муниципальных правовых актов  |  в течение года |  Специалист администрации |

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.06.2021 г. №145 с. Филипповск

О внесении изменений и дополнений в решение Думы Филипповского муниципального образования от 25 декабря 2020 года № 125 «Об утверждении бюджета Филипповского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Рассмотрев представленный администрацией Филипповского муниципального образования проект решения «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Филипповского муниципального образования от 25 декабря 2020 года № 125 «Об утверждении бюджета Филипповского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 14, 35, 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 года № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Законом Иркутской области от 22 октября 2013 года № 74-ОЗ «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты», Законом Иркутской области от 16 декабря 2020 года № 114-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», решением Думы Зиминского муниципального района от 24 декабря 2020 года № 97 «Об утверждении бюджета Зиминского районного муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Уставом Филипповского муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в Филипповском муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Филипповского муниципального образования от 26 мая 2016 года № 115, Дума Филипповского муниципального образования

РЕШИЛА:

1.Внести изменения и дополнения в решение Думы бюджета Филипповского муниципального образования от 25 декабря 2020 года №125 «Об утверждении бюджета Филипповского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»:

приложения 5, 7, 9 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник Филипповского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района http://филипповск.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Председатель Думы, Глава Филипповского

муниципального образования А.А. Федосеев

Приложение 5

к решению Думы Филипповского муниципального образования от 25 декабря 2020 года № 125 «Об утверждении

 бюджета Филипповского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

(в редакции утвержденной решением от 25 июня 2021 года № 145)

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год**

рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | РЗ | ПР | Сумма  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | 2 741 395,39 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 607 542,68 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 007 768,71 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 3 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 123 084,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 | 00 | 137 300,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 137 300,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | 00 | 887 114,59 |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 47 800,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 839 314,59 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | 1 704 833,92 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 189 203,87 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 671 679,00 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 843 951,05 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 | 00 | 4 421 234,41 |
| Культура | 08 | 01 | 4 421 234,41 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 14 | 00 | 371 236,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 371 236,00 |
|  **Всего** |   |   |   |   |   |  | **10 263 114,31** |

Приложение 7

к решению Думы Филипповского муниципального образования от 25 декабря 2020 года № 125 «Об утверждении

 бюджета Филипповского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

(в редакции утвержденной решением от 25 июня 2021 года № 145)

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год**

 рублей

| Наименование | КЦСР | КВР | РзПР | Сумма  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальная программа «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы** | **60.0.00.00000** | **000** | **00 00** | **449 400,00** |
| Муниципальная программа «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы | 60.0.00.00000 | 000 | 00 00 | 449 400,00 |
| Основное мероприятие «Снижение негативного влияния отходов на состояние окружающей среды» | 60.0.01.00000 | 000 | 00 00 | 449 400,00 |
| Cоздание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 60.0.01.S2971 | 000 | 00 00 | 449 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60.0.01.S2971 | 200 | 00 00 | 449 400,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 60.0.01.S2971 | 200 | 05 00 | 449 400,00 |
| Благоустройство | 60.0.01.S2971 | 200 | 05 03 | 449 400,00 |
| **Муниципальная программа «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Филипповского муниципального образования» на 2020-2022 годы** | **61.0.00.00000** | **000** | **00 00** | **106 012,00** |
| Муниципальная программа «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Филипповского муниципального образования» на 2020-2022 годы | 61.0.00.00000 | 000 | 00 00 | 106 012,00 |
| Основное мероприятие «Укрепление противопожарного состояния учреждений, жилого фонда, территории сельского поселения (усиление оборудования для оповещения населения)» | 61.0.02.00000 | 000 | 00 00 | 106 012,00 |
| Реализация направлений расходов основного мероприятия, подпрограммы муниципальной программы, а также непрограммных направлений расходов | 61.0.02.89999 | 000 | 00 00 | 106 012,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 61.0.02.89999 | 200 | 00 00 | 106 012,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 61.0.02.89999 | 200 | 01 00 | 106 012,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 61.0.02.89999 | 200 | 01 13 | 106 012,00 |
| **Муниципальная программа «Укрепление материально-технической базы Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» на 2017-2021 годы** | **62.0.00.00000** | **000** | **00 00** | **860 600,00** |
| Муниципальная программа «Укрепление материально-технической базы Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» на 2017-2021 годы | 62.0.00.00000 | 000 | 00 00 | 860 600,00 |
| Основное мероприятие «Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры» | 62.0.01.00000 | 000 | 00 00 | 860 600,00 |
| Развитие домов культуры | 62.0.01.S2100 | 000 | 00 00 | 860 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 62.0.01.S2100 | 200 | 00 00 | 860 600,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 62.0.01.S2100 | 200 | 08 00 | 860 600,00 |
| Культура | 62.0.01.S2100 | 200 | 08 01 | 860 600,00 |
| **Непрограммные расходы** | **99.0.00.00000** | **000** | **00 00** | **8 847 102,31** |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Зиминского района | 99.1.00.00000 | 000 | 00 00 | 2 800 411,39 |
| Обеспечение функций органов местного самоуправления | 99.1.01.00000 | 000 | 00 00 | 2 614 611,39 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 99.1.01.80001 | 000 | 00 00 | 2 275 330,14 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.1.01.80001 | 100 | 00 00 | 2 275 330,14 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 99.1.01.80001 | 100 | 01 00 | 2 275 330,14 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 99.1.01.80001 | 100 | 01 02 | 607 542,68 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 99.1.01.80001 | 100 | 01 04 | 1 667 787,46 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 99.1.01.80002 | 000 | 00 00 | 339 281,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.1.01.80002 | 200 | 00 00 | 330 921,25 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 99.1.01.80002 | 200 | 01 00 | 330 921,25 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 99.1.01.80002 | 200 | 01 04 | 330 921,25 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.1.01.80002 | 800 | 00 00 | 8 360,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 99.1.01.80002 | 800 | 01 00 | 8 360,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 99.1.01.80002 | 800 | 01 04 | 8 360,00 |
| Осуществление областных государственных полномочий | 99.1.05.00000 | 000 | 00 00 | 48 500,00 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 99.1.05.73110 | 000 | 00 00 | 47 800,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.1.05.73110 | 100 | 00 00 | 45 523,80 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 99.1.05.73110 | 100 | 04 00 | 45 523,80 |
| Общеэкономические вопросы | 99.1.05.73110 | 100 | 04 01 | 45 523,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.1.05.73110 | 200 | 00 00 | 2 276,20 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 99.1.05.73110 | 200 | 04 00 | 2 276,20 |
| Общеэкономические вопросы | 99.1.05.73110 | 200 | 04 01 | 2 276,20 |
| Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 99.1.05.73150 | 000 | 00 00 | 700,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.1.05.73150 | 200 | 00 00 | 700,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 99.1.05.73150 | 200 | 01 00 | 700,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 99.1.05.73150 | 200 | 01 04 | 700,00 |
| Осуществление полномочий Российской Федерации | 99.1.06.00000 | 000 | 00 00 | 137 300,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 99.1.06.51180 | 000 | 00 00 | 137 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.1.06.51180 | 100 | 00 00 | 124 700,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 99.1.06.51180 | 100 | 02 00 | 124 700,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 99.1.06.51180 | 100 | 02 03 | 124 700,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.1.06.51180 | 200 | 00 00 | 12 600,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 99.1.06.51180 | 200 | 02 00 | 12 600,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 99.1.06.51180 | 200 | 02 03 | 12 600,00 |
| Обеспечение деятельности учреждений находящихся в ведении органов местного самоуправления | 99.2.00.00000 | 000 | 00 00 | 4 404 585,46 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работникам муниципальных учреждений | 99.2.00.80004 | 000 | 00 00 | 3 387 306,86 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.2.00.80004 | 100 | 00 00 | 3 387 306,86 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 99.2.00.80004 | 100 | 05 00 | 812 544,87 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 99.2.00.80004 | 100 | 05 05 | 812 544,87 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 99.2.00.80004 | 100 | 08 00 | 2 574 761,99 |
| Культура | 99.2.00.80004 | 100 | 08 01 | 2 574 761,99 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 99.2.00.80005 | 000 | 00 00 | 815 178,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.2.00.80005 | 200 | 00 00 | 813 178,60 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 99.2.00.80005 | 200 | 05 00 | 30 806,18 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 99.2.00.80005 | 200 | 05 05 | 30 806,18 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 99.2.00.80005 | 200 | 08 00 | 782 372,42 |
| Культура | 99.2.00.80005 | 200 | 08 01 | 782 372,42 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.2.00.80005 | 800 | 00 00 | 2 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 99.2.00.80005 | 800 | 05 00 | 600,00 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 99.2.00.80005 | 800 | 05 05 | 600,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 99.2.00.80005 | 800 | 08 00 | 1 400,00 |
| Культура | 99.2.00.80005 | 800 | 08 01 | 1 400,00 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 99.2.00.S2370 | 000 | 00 00 | 202 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.2.00.S2370 | 200 | 00 00 | 202 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 99.2.00.S2370 | 200 | 08 00 | 202 100,00 |
| Культура | 99.2.00.S2370 | 200 | 08 01 | 202 100,00 |
| Прочие непрограммные расходы | 99.3.00.00000 | 000 | 00 00 | 1 642 105,46 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 99.3.00.80009 | 000 | 00 00 | 371 236,00 |
| Межбюджетные трансферты | 99.3.00.80009 | 500 | 00 00 | 371 236,00 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 99.3.00.80009 | 500 | 14 00 | 371 236,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 99.3.00.80009 | 500 | 14 03 | 371 236,00 |
| Резервные фонды местных администраций | 99.3.00.80010 | 000 | 00 00 | 3 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.3.00.80010 | 800 | 00 00 | 3 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 99.3.00.80010 | 800 | 01 00 | 3 000,00 |
| Резервные фонды | 99.3.00.80010 | 800 | 01 11 | 3 000,00 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством (дорожным фондом) | 99.3.00.80011 | 000 | 00 00 | 839 314,59 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.3.00.80011 | 200 | 00 00 | 839 314,59 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 99.3.00.80011 | 200 | 04 00 | 839 314,59 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 99.3.00.80011 | 200 | 04 09 | 839 314,59 |
| Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом | 99.3.00.80012 | 000 | 00 00 | 189 203,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.3.00.80012 | 200 | 00 00 | 188 603,87 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 99.3.00.80012 | 200 | 05 00 | 188 603,87 |
| Коммунальное хозяйство | 99.3.00.80012 | 200 | 05 02 | 188 603,87 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.3.00.80012 | 800 | 00 00 | 600,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 99.3.00.80012 | 800 | 05 00 | 600,00 |
| Коммунальное хозяйство | 99.3.00.80012 | 800 | 05 02 | 600,00 |
| Благоустройство территории поселения | 99.3.00.80018 | 000 | 00 00 | 222 279,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.3.00.80018 | 200 | 00 00 | 222 279,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 99.3.00.80018 | 200 | 05 00 | 222 279,00 |
| Благоустройство | 99.3.00.80018 | 200 | 05 03 | 222 279,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельских населенных пунктов | 99.3.00.80024 | 000 | 00 00 | 17 072,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.3.00.80024 | 200 | 00 00 | 17 072,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 99.3.00.80024 | 200 | 01 00 | 17 072,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 99.3.00.80024 | 200 | 01 13 | 17 072,00 |
| **Всего** |  |  |  | **10 263 114,31** |

Приложение 9

к решению Думы Филипповского муниципального образования от 25 декабря 2020 года № 125 «Об утверждении

 бюджета Филипповского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»»

(в редакции утвержденной решением от 25 июня 2021 года № 145)

**Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2021 год (по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов)**

рублей

| Наименование | КВСР | РзПР | КЦСР | КВР | Сумма  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Филиповского МО | 960 | 00 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 10 263 114,31 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 960 | 01 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 741 395,39 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 960 | 01 02 | 00.0.00.00000 | 000 | 607 542,68 |
| Непрограммные расходы | 960 | 01 02 | 99.0.00.00000 | 000 | 607 542,68 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Зиминского района | 960 | 01 02 | 99.1.00.00000 | 000 | 607 542,68 |
| Обеспечение функций органов местного самоуправления | 960 | 01 02 | 99.1.01.00000 | 000 | 607 542,68 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 960 | 01 02 | 99.1.01.80001 | 000 | 607 542,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 960 | 01 02 | 99.1.01.80001 | 100 | 607 542,68 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 960 | 01 04 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 007 768,71 |
| Непрограммные расходы | 960 | 01 04 | 99.0.00.00000 | 000 | 2 007 768,71 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Зиминского района | 960 | 01 04 | 99.1.00.00000 | 000 | 2 007 768,71 |
| Обеспечение функций органов местного самоуправления | 960 | 01 04 | 99.1.01.00000 | 000 | 2 007 068,71 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 960 | 01 04 | 99.1.01.80001 | 000 | 1 667 787,46 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 960 | 01 04 | 99.1.01.80001 | 100 | 1 667 787,46 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 960 | 01 04 | 99.1.01.80002 | 000 | 339 281,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 01 04 | 99.1.01.80002 | 200 | 330 921,25 |
| Иные бюджетные ассигнования | 960 | 01 04 | 99.1.01.80002 | 800 | 8 360,00 |
| Осуществление областных государственных полномочий | 960 | 01 04 | 99.1.05.00000 | 000 | 700,00 |
| Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 960 | 01 04 | 99.1.05.73150 | 000 | 700,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 01 04 | 99.1.05.73150 | 200 | 700,00 |
| Резервные фонды | 960 | 01 11 | 00.0.00.00000 | 000 | 3 000,00 |
| Непрограммные расходы | 960 | 01 11 | 99.0.00.00000 | 000 | 3 000,00 |
| Прочие непрограммные расходы | 960 | 01 11 | 99.3.00.00000 | 000 | 3 000,00 |
| Резервные фонды местных администраций | 960 | 01 11 | 99.3.00.80010 | 000 | 3 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 960 | 01 11 | 99.3.00.80010 | 800 | 3 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 960 | 01 13 | 00.0.00.00000 | 000 | 123 084,00 |
| Муниципальная программа «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Филипповского муниципального образования» на 2020-2022 годы | 960 | 01 13 | 61.0.00.00000 | 000 | 106 012,00 |
| Основное мероприятие «Укрепление противопожарного состояния учреждений, жилого фонда, территории сельского поселения (усиление оборудования для оповещения населения)» | 960 | 01 13 | 61.0.02.00000 | 000 | 106 012,00 |
| Реализация направлений расходов основного мероприятия, подпрограммы муниципальной программы, а также непрограммных направлений расходов | 960 | 01 13 | 61.0.02.89999 | 000 | 106 012,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 01 13 | 61.0.02.89999 | 200 | 106 012,00 |
| Непрограммные расходы | 960 | 01 13 | 99.0.00.00000 | 000 | 17 072,00 |
| Прочие непрограммные расходы | 960 | 01 13 | 99.3.00.00000 | 000 | 17 072,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельских населенных пунктов | 960 | 01 13 | 99.3.00.80024 | 000 | 17 072,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 01 13 | 99.3.00.80024 | 200 | 17 072,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 960 | 02 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 137 300,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 960 | 02 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 137 300,00 |
| Непрограммные расходы | 960 | 02 03 | 99.0.00.00000 | 000 | 137 300,00 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Зиминского района | 960 | 02 03 | 99.1.00.00000 | 000 | 137 300,00 |
| Осуществление полномочий Российской Федерации | 960 | 02 03 | 99.1.06.00000 | 000 | 137 300,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 960 | 02 03 | 99.1.06.51180 | 000 | 137 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 960 | 02 03 | 99.1.06.51180 | 100 | 124 700,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 02 03 | 99.1.06.51180 | 200 | 12 600,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 960 | 04 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 887 114,59 |
| Общеэкономические вопросы | 960 | 04 01 | 00.0.00.00000 | 000 | 47 800,00 |
| Непрограммные расходы | 960 | 04 01 | 99.0.00.00000 | 000 | 47 800,00 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Зиминского района | 960 | 04 01 | 99.1.00.00000 | 000 | 47 800,00 |
| Осуществление областных государственных полномочий | 960 | 04 01 | 99.1.05.00000 | 000 | 47 800,00 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 960 | 04 01 | 99.1.05.73110 | 000 | 47 800,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 960 | 04 01 | 99.1.05.73110 | 100 | 45 523,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 04 01 | 99.1.05.73110 | 200 | 2 276,20 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 960 | 04 09 | 00.0.00.00000 | 000 | 839 314,59 |
| Непрограммные расходы | 960 | 04 09 | 99.0.00.00000 | 000 | 839 314,59 |
| Прочие непрограммные расходы | 960 | 04 09 | 99.3.00.00000 | 000 | 839 314,59 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством (дорожным фондом) | 960 | 04 09 | 99.3.00.80011 | 000 | 839 314,59 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 04 09 | 99.3.00.80011 | 200 | 839 314,59 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 960 | 05 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 704 833,92 |
| Коммунальное хозяйство | 960 | 05 02 | 00.0.00.00000 | 000 | 189 203,87 |
| Непрограммные расходы | 960 | 05 02 | 99.0.00.00000 | 000 | 189 203,87 |
| Прочие непрограммные расходы | 960 | 05 02 | 99.3.00.00000 | 000 | 189 203,87 |
| Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом | 960 | 05 02 | 99.3.00.80012 | 000 | 189 203,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 05 02 | 99.3.00.80012 | 200 | 188 603,87 |
| Иные бюджетные ассигнования | 960 | 05 02 | 99.3.00.80012 | 800 | 600,00 |
| Благоустройство | 960 | 05 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 671 679,00 |
| Муниципальная программа «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы | 960 | 05 03 | 60.0.00.00000 | 000 | 449 400,00 |
| Основное мероприятие «Снижение негативного влияния отходов на состояние окружающей среды» | 960 | 05 03 | 60.0.01.00000 | 000 | 449 400,00 |
| Cоздание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 960 | 05 03 | 60.0.01.S2971 | 000 | 449 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 05 03 | 60.0.01.S2971 | 200 | 449 400,00 |
| Непрограммные расходы | 960 | 05 03 | 99.0.00.00000 | 000 | 222 279,00 |
| Прочие непрограммные расходы | 960 | 05 03 | 99.3.00.00000 | 000 | 222 279,00 |
| Благоустройство территории поселения | 960 | 05 03 | 99.3.00.80018 | 000 | 222 279,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 05 03 | 99.3.00.80018 | 200 | 222 279,00 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 960 | 05 05 | 00.0.00.00000 | 000 | 843 951,05 |
| Непрограммные расходы | 960 | 05 05 | 99.0.00.00000 | 000 | 843 951,05 |
| Обеспечение деятельности учреждений находящихся в ведении органов местного самоуправления | 960 | 05 05 | 99.2.00.00000 | 000 | 843 951,05 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работникам муниципальных учреждений | 960 | 05 05 | 99.2.00.80004 | 000 | 812 544,87 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 960 | 05 05 | 99.2.00.80004 | 100 | 812 544,87 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 960 | 05 05 | 99.2.00.80005 | 000 | 31 406,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 05 05 | 99.2.00.80005 | 200 | 30 806,18 |
| Иные бюджетные ассигнования | 960 | 05 05 | 99.2.00.80005 | 800 | 600,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 960 | 08 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 4 421 234,41 |
| Культура | 960 | 08 01 | 00.0.00.00000 | 000 | 4 421 234,41 |
| Муниципальная программа «Укрепление материально-технической базы Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» на 2017-2021 годы | 960 | 08 01 | 62.0.00.00000 | 000 | 860 600,00 |
| Основное мероприятие «Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры» | 960 | 08 01 | 62.0.01.00000 | 000 | 860 600,00 |
| Развитие домов культуры | 960 | 08 01 | 62.0.01.S2100 | 000 | 860 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 08 01 | 62.0.01.S2100 | 200 | 860 600,00 |
| Непрограммные расходы | 960 | 08 01 | 99.0.00.00000 | 000 | 3 560 634,41 |
| Обеспечение деятельности учреждений находящихся в ведении органов местного самоуправления | 960 | 08 01 | 99.2.00.00000 | 000 | 3 560 634,41 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работникам муниципальных учреждений | 960 | 08 01 | 99.2.00.80004 | 000 | 2 574 761,99 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 960 | 08 01 | 99.2.00.80004 | 100 | 2 574 761,99 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 960 | 08 01 | 99.2.00.80005 | 000 | 783 772,42 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 08 01 | 99.2.00.80005 | 200 | 782 372,42 |
| Иные бюджетные ассигнования | 960 | 08 01 | 99.2.00.80005 | 800 | 1 400,00 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 960 | 08 01 | 99.2.00.S2370 | 000 | 202 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 960 | 08 01 | 99.2.00.S2370 | 200 | 202 100,00 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 960 | 14 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 371 236,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 960 | 14 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 371 236,00 |
| Непрограммные расходы | 960 | 14 03 | 99.0.00.00000 | 000 | 371 236,00 |
| Прочие непрограммные расходы | 960 | 14 03 | 99.3.00.00000 | 000 | 371 236,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 960 | 14 03 | 99.3.00.80009 | 000 | 371 236,00 |
| Межбюджетные трансферты | 960 | 14 03 | 99.3.00.80009 | 500 | 371 236,00 |
| **Итого:** |  |  |  |  | **10 263 114,31** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредитель:Администрация Филипповского муниципального образованияДума Филипповского муниципального образования | Главный редактор:Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев | Адрес издателя и редакции:665352,Иркутская область, Зиминский район, с.Филипповск, ул.Новокшонова, 30-2Тел,/факс:8(395)5425216E-mail^admfilmo@mail.ru | Отпечатано на оборудовании администрации Филипповского муниципального образования | Издается с 2014 г.Тираж: 25 экземпляров«Бесплатно» |