**СПЕЦВЫПУСК ЖИГАЛОВО № \_06\_ от 03.07.2020 года**

(Периодическое средство массовой информации для опубликования нормативных правовых актов, информации Думы и администрации Жигаловского муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ: | Стр. |
| 1 | *Администрация Жигаловского муниципального образования (далее – Администрация) информирует* | 01 |
| 2 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 49 от 11.06.2020 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Жигаловского муниципального образования» | 01 |
| 3 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 50 от 11.06.2020 «Об утверждении Порядка разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования» | 03 |
| 4 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 51 от 11.06.2020 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Жигаловском муниципальном образования» | 04 |
| 5 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 52 от 11.06.2020 «Об утверждении правил формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в Жигаловском муниципальном образовании» | 13 |
| 6 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 53 от 11.06.2020 «**О внесении изменений в Постановление №25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»**» | 18 |
| 7 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 54 от 11.06.2020 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области» | 19 |
| 8 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 55 от 11.06.2020 «Об утверждении Схемы Теплоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района, Иркутской области на период до 2034 года» | 19 |
| 9 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 56 от 18.06.2020 «Об утверждении Положения о внештатных инспекторах по пожарной профилактике на территории Жигаловского муниципального образования» | 20 |
| 10 | Решение Думы Жигаловского МО № 30-20 от 02.07.2020 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2020 год» | 28 |
| 11 | Решение Думы Жигаловского МО № 31-20 от 02.07.2020 «[О внесении изменений в Положение об](garantF1://43979542.0) оплате труда муниципальных служащих администрации Жигаловского муниципального образования» | 28 |
| 12 | Решение Думы Жигаловского МО № 32-20 от 02.07.2020 «Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Жигаловского муниципального образования» | 29 |
| 13 | Решение Думы Жигаловского МО № 33-20 от 02.07.2020 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления иных МБТ из бюджета Жигаловского муниципального образования бюджету МО «Жигаловский район»» | 30 |

Ответственный за выпуск – Кислякова Ю.В.; Тираж – 8 экземпляров; «Бесплатно»; Учредители: Дума Жигаловского МО, Администрация Жигаловского МО; Адрес учредителей: 666402, Иркутская область, р.п. Жигалово, улица Партизанская, 74

**Уважаемые жители**

**Жигаловского муниципального образования!**

Предупреждаем что использование водных объектов, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования, в период летнего сезона СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО!

Лето — замечательная пора для отдыха детей и взрослых. В теплые дни хочется отдохнуть у водоема, искупаться в реке или озере. Однако, беспечное поведение на водном объекте, неорганизованное и бесконтрольное купание таят в себе серьезную опасность. Одной из основных причин гибели людей на водных объектах является купание в неустановленных местах. При нырянии в незнакомых местах можно удариться головой, потерять сознание и погибнуть.

Детвора устраивает в воде игры, связанные с захватами других пловцов, плавает на бревнах, досках и самодельных плотах. Бесконтрольно купающиеся дети часто допускают переохлаждение тела, испытывают судороги, которые сводят руку, а чаще ногу или обе ноги, что может привести к гибели. Помните, что на водоемах запрещено:

– купаться в необследованных водоемах, в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с надписями о запрете купания;

– купаться в состоянии алкогольного опьянения;

– прыгать в воду с сооружений, не приспособленных для этих целей;

– загрязнять и засорять водоемы;

– плавать на досках, бревнах, автомобильных камерах, надувных матрацах.

Отдыхая на водоемах, не оборудованных в соответствии с требованиями

безопасности, вы подвергаете свою жизнь серьезной опасности! Помните, что обязательное соблюдение всех правил поведения на воде – залог сохранения здоровья и спасения жизни многих людей! К сожалению, в нашем поселении не оборудованы официальные места для купания в силу различных причин. Но при установлении жаркой погодой, просьба соблюдать вышеперечисленные меры безопасности.

Старайтесь сделать все возможное, чтобы оградить детей от несчастных случаев!

**Телефоны служб экстренного реагирования:**

**112, 83955131106, 83955131191**

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| 11.06.2020 г. № 49 | р.п.Жигалово |

Об утверждении Положения о порядке расходования средств

резервного фонда администрации Жигаловского муниципального образования

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации Решением Думы № 08 от 27 ноября 2012 г. «О бюджетном процессе в Жигаловском МО», Уставом Жигаловского МО, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Жигаловского муниципального образования.
2. Постановление Администрации Жигаловского муниципального образования от 15 января 2015 года № 11 признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Жигаловского МО Д.А.Лунёв

Приложение к постановлению Администрации Жигаловского

муниципального образования от 11.06.2020 г. № 49

Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Жигаловского муниципального образования

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок образования, выделения и расходования средств резервного фонда Жигаловского муниципального образования (далее - Резервный фонд).

2. Резервный фонд создается для финансового обеспечения непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в границах территории Жигаловского муниципального образования.

3. Размер средств Резервного фонда устанавливается решением Думы Жигаловского муниципального образования о бюджете Жигаловского муниципального образования на соответствующий финансовый год и не может превышать трех процентов утвержденного общего объема расходов.

4. Основанием для выделения средств из Резервного фонда является постановление администрации Жигаловского муниципального образования, в котором указывается размер ассигнований и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям.

5. Средства из Резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансирование следующих мероприятий:

проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;

проведение поисковых и аварийно-спасательных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий;

проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших от чрезвычайной ситуации;

закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения и накопления (восстановления) резерва материальных ресурсов органа местного самоуправления при ликвидации чрезвычайной ситуации;

развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуируемых пострадавших граждан;

Использование средств Резервного фонда на другие мероприятия запрещается.

6. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) из Резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая чрезвычайная ситуация достигла таких масштабов, при которых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций недостаточно собственных средств предприятий, организаций и учреждений (далее – организации), средств структурных подразделений органов муниципального образования, а также страховых фондов и других источников.

7. Финансирование плановых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и последующих мероприятий по восстановлению объектов экономики и территорий, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, осуществляются за счет собственных средств организаций, бюджета и других источников.

8. Средства из Резервного фонда выделяются на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций только местного уровня.

9. Структурные подразделения администрации Жигаловского муниципального образования и организации, в распоряжение которых выделены средства Резервного фонда, несут ответственность за целевое использование этих средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в трехнедельный срок после проведения соответствующих мероприятий представляют подробный отчет об использовании средств Резервного фонда.

10. При отсутствии или недостаточности средств Резервного фонда Глава органа местного самоуправления вправе обратиться в установленном порядке в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации с просьбой о выделении средств из Резервного фонда Иркутской области.

11. Контроль за использованием средств Резервного фонда осуществляется в порядке, определенном бюджетным законодательством. Отчет об использовании бюджетных ассигнований Резервного фонда администрации прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета Жигаловского муниципального образования.

12. В случае неиспользования средств Резервного фонда до 01 декабря финансового года, средства резервного фонда могут быть направлены на иные цели.

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **11.06.2020 г. № 50** | **р.п.Жигалово** |

**Об утверждении Порядка разработки прогнозного плана**

**приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Жигаловского МО Д.А.Лунёв

Приложение к постановлению Администрации Жигаловского

муниципального образования от 11.06.2020 г. № 50

**Порядок разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Жигаловского муниципального образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральным законам от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – по тексту Федеральный закон о приватизации), Уставом Жигаловского муниципального образования.

2. Порядок определяет структуру, содержание, порядок и сроки разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования (далее - Прогнозный план приватизации) на очередной финансовый год.

3. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества в собственность юридических и (или) физических лиц.

4. Под муниципальным имуществом, подлежащим приватизации, понимается имущество и иные виды объектов гражданских прав, принадлежащие Жигаловскому муниципальному образованию на праве собственности.

5. Прогнозный план приватизации разрабатывается и утверждается на очередной финансовый год.

6. Разработка проекта Прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год осуществляется администрацией Жигаловского муниципального образования в соответствии со стратегией социально-экономического развития Жигаловского муниципального образования и с учетом параметров бюджета на очередной финансовый год.

7. Прогнозный план приватизации разрабатывается в сроки подготовки документов и материалов для проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период и предоставляется для утверждения в Думу Жигаловского МО одновременно с проектом бюджета.

8. Проект Прогнозного плана приватизации включает в себя перечень объектов муниципального имущества, планируемых к приватизации в очередном финансовом году, его количественные характеристики, предполагаемые сроки приватизации, другие характеристики имущества, позволяющие его индивидуализировать, а также прогноз объемов поступлений в бюджет Жигаловского муниципального образования, при продаже объектов муниципального имущества.

9. К Прогнозному плану приватизации прилагается пояснительная записка с обоснованием целесообразности приватизации муниципального имущества.

10. Перечень планируемого к приватизации имущества может изменяться с учетом результатов работы по оптимизации структуры муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования. Внесение изменений в Прогнозный план приватизации утверждается Думой Жигаловского муниципального образования. Муниципальное имущество, не включенное в Прогнозный план приватизации, может быть приватизировано в текущем финансовом году только после внесения соответствующих изменений в Прогнозный план приватизации.

11. Муниципальное имущество, реализация которого в текущем финансовом году не состоялась, может быть включено в Прогнозный план приватизации на очередной финансовый год.

12. Отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации за отчетный год составляет Администрация Жигаловского муниципального образования по форме, согласно Приложению. Отчет вносится в Думу Жигаловского муниципального образования для его рассмотрения и утверждения ежегодно одновременно с отчетом об исполнении бюджета Жигаловского муниципального образования.

13. Прогнозный план приватизации, информация о выполнении Прогнозного плана приватизации за прошедший год публикуются в средствах массовой информации, размещаются в информационных системах общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационных сетях, в установленном порядке.

Приложение к Порядку разработки Прогнозного плана приватизации

муниципального имущества Жигаловского муниципального образования

**Отчет о выполнении плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования за 20\_\_ год**

Приводится общая информация о количестве объектов муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, приватизированных в отчетном году, способах приватизации, общем количестве денежных средств, перечисленных в бюджет Жигаловского муниципального образования.

1. Приватизация недвижимого имущества

В соответствии с планом (программой) приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 20\_\_ год подлежит приватизации \_\_\_ недвижимое имущество.

Приватизировано \_\_\_\_ в том числе:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Местонахождение, площадь, кв.м. | Способ приватизации | Рыночная стоимость, руб. | Дата приватизации | Покупа  тель | Цена сделки приватизации, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

Не приватизировано, в том числе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Местонахождение, площадь, кв.м. | Способ приватизации | Рыночная стоимость, руб. | Дата приватизации | Причина |

2. Приватизация движимого имущества

В соответствии с планом (программой) приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 20\_\_ год подлежит приватизации \_\_\_\_ объектов. Приватизировано \_\_\_\_ объектов, в том числе:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и местонахождение | Способ приватизации | Рыночная стоимость, руб. | Дата продажи | Покупатель | Цена сделки приватизации, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**11.06.2020г. № 51 р.п.Жигалово**

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и стандартов осуществления внутреннего муниципального**

**финансового контроля в Жигаловском муниципальном образования**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования,

Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органами (должностными лицами) администрации Жигаловского муниципального образования по внутреннему муниципальному финансовому контролю(приложение 1).
2. Утвердить стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля*:*

1) стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование контрольных мероприятий» (приложение 2);

2) стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (приложение 3);

3) стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» (приложение 4).

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 24.12.2013 года № 113 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Жигаловского муниципального образования» считать утратившим силу.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунёв

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению администрации  Жигаловского муниципального образования от 11.06. 2020 г. № 51 |

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНАМИ (ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ) АДМИНИСТРАЦИИ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами (должностными лицами) администрации Жигаловского муниципального образования(органами внутреннего муниципального финансового контроля) (далее – органы контроля).

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в Жигаловском муниципальном образованииосуществляет Комиссия по осуществлению внутреннего финансового контроля.

3. Комиссия по осуществлению внутреннего финансового контроля создается и утверждается Распоряжением администрации Жигаловского муниципального образования. Численность Комиссии не может быть менее трех человек.

4. Полномочиями органов контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, реализуемыми в соответствии с настоящим Порядком, в соответствии со статьей 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации являются:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

5. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами контроля:

1) проводятся проверки, ревизии и обследования с периодичностью, определяемой руководителем органа контроля в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

2) направляются объектам контроля, определенным статьей 2661 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля), акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

6. Должностные лица органов контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме от должностных лиц объектов контроля документы, письменные объяснения и устные разъяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий, требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля;

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения о назначении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля;

3) требовать от руководителя или уполномоченного должностного лица объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

4) направлять объектам контроля акты ревизий, проверок, заключения обследований, выдавать предписания (представления) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) инициировать обращение в суд о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

6) направлять информацию должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения;

7) обращаться в органы (организации) для получения заключений (информации) по вопросам, находящимся в компетенции данных органов (организаций), необходимых для осуществления контрольных мероприятий и принятия решений по результатам контрольных мероприятий.

7. Должностные лица органов контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и распоряжением на проведение контрольных мероприятий;

3) знакомить представителя объекта контроля с документами, удостоверяющими полномочия на проведение контрольного мероприятия, о составе и изменениях в составе должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), которые могут свидетельствовать о совершении преступления или иного правонарушения, передавать материалы о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в правоохранительные органы;

5) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, составлять протоколы об административных правонарушениях;

6) обеспечивать охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля.

8. Должностные лица органов контроля несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

9. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) давать устные и письменные объяснения, запрашиваемые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия;

3) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, к помещениям и территориям объектов контроля;

4) выполнять иные законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в том числе предоставить организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

5) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица объектов контроля имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

2) получать от должностных лиц органов контроля информацию, относящуюся к предмету контрольного мероприятия;

3) знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении с результатами контрольного мероприятия, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц органов контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов контроля, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем органа контроля и оформляется распоряжением, в котором указывается наименование объекта (объектов) контроля; метод осуществления финансового контроля; проверяемый период; состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в том числе руководитель контрольного мероприятия; срок проведения контрольного мероприятия.

12. Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа контроля в текущем календарном году.

План контрольных мероприятий утверждается Главой Жигаловского муниципального образования до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

13. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

1) обращение правоохранительных органов;

2) поручение главы Жигаловского муниципального образования;

3) поступление в орган контроля информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе из средств массовой информации;

4) истечение срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля.

14. Перед началом проведения контрольного мероприятия (не менее чем за один рабочий день) руководитель контрольного мероприятия направляет объекту контроля запросы о представлении документов и информации, которые вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, но не может быть менее двух и более трех рабочих дней, и исчисляется с даты получения такого запроса.

15. Обследование проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен распоряжением органа контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования, указанного в распоряжении на его проведение.

Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

При наличии у объекта контроля возражений по заключению объект контроля в течение трех рабочих дней с даты получения заключения направляет в орган контроля письменные возражения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

16. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен распоряжением органа контроля, но не более чем на 15 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки и ревизии не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения выездной проверки и ревизии может быть продлен распоряжением органа контроля, но не более чем на 30 рабочих дней.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 10 рабочих дней. Срок проведения встречной проверки может быть продлен распоряжением органа контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

17. Результаты проверок (ревизий) оформляются актом (далее – акт проверки (ревизии)), который подписывается руководителем контрольного мероприятия не позднее последнего дня срока проведения проверки (ревизии), указанного в распоряжении на проведение проверки (ревизии).

Акт проверки (ревизии) вручается руководителю объекта контроля для ознакомления и подписания.

В случае отказа руководителя объекта контроля подписать и (или) получить акт проверки (ревизии) акт направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

Срок для ознакомления руководителя объекта контроля с актом проверки (ревизии) и его подписания составляет не более трех рабочих дней с даты получения акта.

При наличии у объекта контроля возражений по акту проверки (ревизии) должностные лица объекта контроля делают об этом запись перед своей подписью и вместе с подписанным актом направляют в орган контроля письменные возражения. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки (ревизии) приобщаются к материалам проверки (ревизии).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению администрации  Жигаловского муниципального образования от 11.06. 2020 г. № 51 |

**СТАНДАРТ осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование контрольных мероприятий»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование контрольных мероприятий» устанавливает общие требования к планированию контрольных мероприятий.

1.2. Настоящий Стандарт разработан во исполнение пункта 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами (должностными лицами) администрации Жигаловского муниципального образования.

1.3. Задачей настоящего Стандарта является эффективная организация деятельности органа, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль.

Глава 2. Требования, предъявляемые к плану контрольных мероприятий

2.1. При планировании контрольных мероприятий учитываются следующие критерии:

1) правомерность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

2) степень обеспеченности трудовыми ресурсами;

3) реальность сроков проведения контрольных мероприятий, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

4) реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам) на членов Комиссии по осуществлению внутреннего финансового контроля администрации Жигаловского муниципального образования (далее – Комиссия);

5) наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от органа, уполномоченного в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) данные предыдущих контрольных мероприятий структурного подразделения;

7) наличие 35%-ного резерва времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий – не реже одного раза в пять лет.

2.3. План контрольных мероприятий, осуществляемых Комиссией, на календарный год (далее – план контрольных мероприятий) составляется по форме, утвержденной правовым актом администрации Жигаловского муниципального образования.

План контрольных мероприятий должен содержать следующую информацию в отношении каждого объекта контроля: объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод осуществления контрольного мероприятия, срок начала проведения контрольного мероприятия, сведения об ответственных исполнителях.

2.4. Периодичность составления плана контрольных мероприятий – годовая с возможностью в случае необходимости поквартальной корректировки.

Глава 3. Порядок составления проекта и утверждения плана контрольных мероприятий

3.1. Проект плана контрольных мероприятий составляется руководителем Комиссии.

При формировании проекта плана контрольных мероприятий учитываются предложения иных структурных подразделений администрации Жигаловского муниципального образования, запросы которым направляются структурным подразделением в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому.

3.2. Проект плана контрольных мероприятий на следующий календарный год не позднее 23 декабря года, предшествующего планируемому, предоставляется на утверждение главе Жигаловского муниципального образования. Глава Жигаловского муниципального образованияутверждает план контрольных мероприятий в течение двух рабочих дней с даты поступления к нему проекта плана контрольных мероприятий.

3.3. Руководитель Комиссии осуществляет контроль за выполнением плана контрольных мероприятий и производит оценку необходимости его корректировки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к постановлению администрации Жигаловского муниципального образования от 11.06. 2020 г. № 51 |

**СТАНДАРТ осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» разработан в целях обеспечения качества, эффективности и объективности деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – внутренний муниципальный финансовый контроль).

1.2. Настоящий Стандарт разработан во исполнение пункта 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами (должностными лицами) администрации Жигаловского муниципального образования (далее – Порядок).

Глава 2. Содержание контрольного мероприятия

2.1. Контрольное мероприятие – организационная форма внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого Комиссией по осуществлению внутреннего финансового контроля администрации Жигаловского муниципального образования (далее – Комиссия) в отношении объекта контроля.

2.2. В случае если контрольное мероприятие проводится в отношении нескольких объектов контроля, то такое мероприятие является комплексным контрольным мероприятием. Общие правила организации, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия применяются при организации, проведении и оформлении результатов комплексного контрольного мероприятия.

2.3. Целью контрольного мероприятия является:

1) установление законности использования средств местного бюджета Жигаловского муниципального образования (далее – местный бюджет), межбюджетных трансфертов, а также имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение;

2) проверка полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2.4. Контрольное мероприятие проводится на основании годового плана контрольных мероприятий Комиссии, либо по поручению главы Жигаловского муниципального образования о проведении контрольного мероприятия, в связи с поступлением в орган контроля информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе из правоохранительных органов, средств массовой информации, истечением срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля, в соответствии с утвержденной программой проведения контрольного мероприятия (далее – программа).

2.5. О назначении контрольного мероприятия до его начала издается распоряжение администрации Жигаловского муниципального образования. На основании указанного распоряжения Комиссией оформляется уведомление о назначении контрольного мероприятия (далее – уведомление).

2.6. Контрольное мероприятие завершается составлением акта и (или) заключения.

2.7. Контрольное мероприятие проводится методом проверки, ревизии, обследования.

2.8. Объектами контрольного мероприятия являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные учреждения Жигаловского муниципального образования;

3) муниципальные унитарные предприятия Жигаловского муниципального образования;

4) юридические лица (за исключением предусмотренных подпунктами 2 – 3 настоящего пункта), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

2.9. При проведении контрольного мероприятия должностные лица, осуществляющие контроль, имеют право:

1) запрашивать на основании мотивированного запроса и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы), письменные объяснения и устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

2) требовать от руководителей объекта контроля обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

3) привлекать для участия в проведении контрольных мероприятий специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Жигаловского муниципального образования, других организаций;

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) инициировать обращение уполномоченного муниципальным правовым актом отраслевого (функционального) органа администрации в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Жигаловскому муниципальному образованию нарушением нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

6) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и уведомления посещать все помещения и территории, занимаемые объектом контроля;

7) требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

2.10. При проведении контрольного мероприятия должностные лица, осуществляющие контроль, обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с программой и уведомлением;

4) знакомить руководителя или уполномоченное им должностное лицо объекта контроля с распоряжением и уведомлением о внесении изменений в уведомление, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) обеспечивать охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля;

6) сообщать о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

7) при выявлении факта совершения действия (бездействия), которые могут свидетельствовать о совершении преступления или иного правонарушения, заверенные надлежащим образом копии материалов контрольного мероприятия направлять в правоохранительные органы.

2.11. Сроки и последовательность действий должностных лиц при организации, проведении контрольного мероприятия и реализации его результатов устанавливаются Порядком.

2.12. При проведении контрольного мероприятия объекты контрольного мероприятия (их должностные лица) обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе информацию об организации и о результатах проведения объектами контроля внутреннего финансового контроля;

2) предоставлять должностным лицам, осуществляющим контроль, допуск в помещения, а также на территорию объекта контроля, выполнять их законные требования;

3) предоставлять должностным лицам, осуществляющим контроль, при проведении контрольного мероприятия рабочее место, организационно-технические средства, в том числе компьютеры, калькуляторы, телефоны, копировальную технику (по требованию);

4) предоставлять должностным лицам, осуществляющим контроль, доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

2.13. При проведении контрольного мероприятия объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

2) получать от должностных лиц, осуществляющих контроль, информацию, относящуюся к предмету контрольного мероприятия;

3) знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении с результатами контрольного мероприятия, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц, осуществляющих контроль;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих контроль, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать профессиональную юридическую помощь.

2.14. Контрольное мероприятие включает в себя следующие этапы:

1) подготовительный этап;

2) основной этап;

3) заключительный этап.

Глава 3. Подготовительный этап контрольного мероприятия

3.1. Подготовительный этап включает в себя действия должностных лиц по организации проведения контрольного мероприятия.

3.2. На подготовительном этапе:

1) формируется состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – ревизионная группа);

2) осуществляется предварительный сбор и изучение документов, нормативных правовых актов, относящихся к теме контрольного мероприятия;

3) определяется срок проведения контрольного мероприятия;

4) составляется программа.

3.3. Подготовительный этап завершается оформлением уведомления и уведомлением объекта контроля о его проведении.

3.4. Состав ревизионной группы формируется председателем Комиссии из числа членов Комиссии, а также привлеченных специалистов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Стандарта.

3.5. В состав ревизионной группы могут быть включены специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации Жигаловского муниципального образования

По обращению правоохранительного, надзорного или иного органа государственной власти в состав ревизионной группы могут входить его представители.

3.6. Ревизионную группу возглавляет руководитель, который назначается из числа членов ревизионной группы.

3.7. В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия осуществляется предварительный сбор документов и нормативных правовых актов, относящихся к теме контрольного мероприятия.

3.8. Предварительный сбор документов и нормативных правовых актов осуществляется руководителем ревизионной группы либо по его поручению членами ревизионной группы.

3.9. Документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Стандарта, должны содержать общую информацию, характеризующую:

1) направления деятельности объекта контроля;

2) объем полученных и использованных им бюджетных средств;

3) достигнутые показатели результативности (эффективности) деятельности объекта контроля.

3.10. Руководитель ревизионной группы организует изучение членами ревизионной группы предварительно собранных документов и нормативных правовых актов, относящихся к теме контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения контрольного мероприятия определяется исходя из объема необходимых контрольных действий.

Обследование проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней.

Срок проведения камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки и ревизии не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения выездной проверки и ревизии может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 10 рабочих дней. Срок проведения встречной проверки может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней.

3.12. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен главой Жигаловского муниципального по обращению председателя Комиссии при наличии следующих оснований:

1) изменение и дополнение программы;

2) необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотреблений и других нарушений;

3) нетрудоспособность члена (членов) ревизионной группы;

4) наличие форс-мажорных обстоятельств на территории объекта контроля;

5) получение в ходе контрольного мероприятия от правоохранительных органов либо иных источников информации, свидетельствующей о нарушении объектом контроля требований законодательства и требующей дополнительной проверки.

3.13. Проект программы подготавливается руководителем ревизионной группы, подписывается председателем Комиссии.

3.14. В программе указывается наименование объекта контроля либо объектов контроля при проведении комплексного контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, метод, применяемый при проведении контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

3.15. Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия осуществляется путем направления ему информации о теме контрольного мероприятия и сроке его проведения. К уведомлению прилагается копия программы, копия распоряжения на проверку, обследование, ревизию. Уведомление направляется объекту контроля не позднее одного рабочего дня до даты начала проведения контрольного мероприятия посредством почтовой, факсимильной или электронной связи либо иным способом, обеспечивающим его получение.

В случае проведения внепланового контрольного мероприятия уведомление допускается направлять объекту контроля в день начала его проведения.

Глава 4. Основной этап контрольного мероприятия

4.1. Основной этап контрольного мероприятия включает в себя действия членов ревизионной группы (далее – контрольные действия) по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

4.2. Контрольные действия по документальному изучению финансовых и хозяйственных операций объекта контроля осуществляются путем анализа и оценки:

1) учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных и других документов;

2) полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

3) фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

4) постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности у объекта контроля;

5) наличия и состояния текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильности формирования затрат, полноты оприходования, сохранности и фактического наличия продукции, денежных средств и материальных ценностей, достоверности объемов выполненных работ и оказанных услуг;

6) достоверности отражаемых в отчете о ходе реализации муниципальных программ конкретных результатов, достигнутых за отчетный период;

7) перечня мероприятий, выполненных и не выполненных в установленные сроки, данных об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;

8) достоверности отражаемых в отчете об исполнении муниципального задания фактических значений показателей муниципального задания;

9) принятых объектом контроля мер по устранению нарушений бюджетного законодательства, возмещению материального ущерба, привлечению виновных лиц к ответственности по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

4.3. Контрольные действия по фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций объекта контроля проводятся путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы и иных действий.

4.4. При проведении контрольных действий по фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборы, в том числе измерительные приборы.

4.5. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

4.6. Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы.

4.7. Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы.

4.8. Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по соответствующему вопросу программы.

4.9. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы принимается руководителем ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, срока проведения контрольного мероприятия.

4.10. При проведении основного этапа контрольного мероприятия в случае необходимости установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, проводится встречная проверка, завершающаяся составлением акта.

4.11. Руководитель ревизионной группы при проведении основного этапа контрольного мероприятия:

1) организовывает деятельность членов ревизионной группы и осуществляет контроль за выполнением программы;

2) дает членам ревизионной группы поручения, обязательные для исполнения;

3) взаимодействует с должностными лицами объекта контроля, в том числе запрашивает необходимые документы, информацию и (или) пояснения;

4) обеспечивает соблюдение членами ревизионной группы установленного режима работы объекта контроля при проведении выездного контрольного мероприятия;

5) по требованию руководителя контрольного мероприятия информирует его о ходе проведения контрольных действий и их предварительных результатах;

6) несет ответственность за соблюдение сроков проведения основного этапа контрольного мероприятия.

4.12. При проведении основного этапа контрольного мероприятия члены ревизионной группы:

1) осуществляют контрольные действия в соответствии с утвержденной программой;

2) по результатам контрольных действий составляют документы, полно, всесторонне и объективно отражающие их итоги, в том числе сведения о наличии или отсутствии нарушений бюджетного законодательства и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий размещения бюджетных средств в ценные бумаги объектов контроля;

3) формируют документы, подтверждающие выявленные нарушения;

4) информируют руководителя ревизионной группы о ходе проведения контрольных действий и их предварительных результатах.

Глава 5. Заключительный этап контрольного мероприятия

5.1. Заключительный этап контрольного мероприятия осуществляется путем составления акта или заключения (в случае проведения проверки, ревизии – актом проверки, ревизии; в случае проведения обследования – заключением по результатам обследования), оформляемого по результатам контрольного мероприятия (далее – акт), не позднее даты окончания контрольного мероприятия.

5.2. Акт составляется в двух подлинных экземплярах, на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц и регистрационные реквизиты (дату и номер).

5.3. Один экземпляр акта вручается (направляется) объекту контроля.

5.4. Второй экземпляр акта является внутренним документом структурного подразделения.

5.5. При составлении акта обеспечивается:

1) объективность, краткость и ясность, логическая и хронологическая последовательность изложения результатов контрольных действий;

2) четкость формулировок выявленных нарушений, подтверждаемых ссылками на соответствующие документы.

5.6. В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе.

5.7. При изложении в акте выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность, обоснованность, лаконичность, четкость, доступность и системность, со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте и на нарушенные нормы (статьи и пункты нормативных правовых актов).

5.8. По нарушениям, имеющим стоимостную оценку, в акте указываются их суммы. Суммы нарушений указываются по годам (бюджетным периодам), видам средств, кодам бюджетной классификации.

5.9. В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено».

5.10. В акте не допускается включение оценок, предположений, изложение фактов, не подтвержденных соответствующими документами, и не дается морально-этическая или правовая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

5.11. Акт, составленный по результатам контрольного мероприятия, подписывают все участники ревизионной группы и руководитель объекта контроля.

5.12. При наличии возражений по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до трех рабочих дней со дня получения акта направляет руководителю ревизионной группы одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие возражений.

5.13. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать акт с указанием на наличие замечаний и пояснений, членами ревизионной группы, проводившими данное контрольное мероприятие, делается в акте специальная запись об этом отказе с обязательным указанием даты, времени и обстоятельств получения отказа либо периода времени, в течение которого не был получен ответ руководителя объекта контроля.

5.14. В случае представления объектом контроля возражений к акту ревизии (проверки) руководитель структурного подразделения рассматривает возражения в срок до 10 рабочих дней. При необходимости проверки обоснованности представленных возражений назначается внеплановая проверка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к постановлению администрации Жигаловского муниципального образования от 11.06. 2020 г. № 51 |

**СТАНДАРТ**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» устанавливает общие правила и процедуры организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

1.2. Настоящий Стандарт разработан во исполнение пункта 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами (должностными лицами) администрации Жигаловского муниципального образования.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

1) определение механизма организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий;

2) установление правил контроля реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

Глава 2. Реализация результатов контрольных мероприятий

2.1. Под реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний (далее – материалы проверки, ревизии), подготовленных Комиссией по осуществлению внутреннего финансового контроля Жигаловского муниципального образования (далее – Комиссия).

2.2. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, муниципальных правовых актов Жигаловского муниципального образования материалы проверки, ревизии в течение двух рабочих дней после их подписания председателем Комиссии, направляются объекту контроля.

2.3. В случае выявления в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, муниципальных правовых актов Жигаловского муниципального образования, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, материалы проверки, ревизии направляются объекту контроля незамедлительно.

2.4. Под предписанием понимается документ Комиссии, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета Жигаловского муниципального образования (далее – местный бюджет), целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

2.5. Под представлением понимается документ Комиссии, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств в местный бюджет, обязательные для рассмотрения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок в представлении не указан.

2.6. Представления и (или) предписания по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать:

1) исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

2) нарушения, выявленные на объекте контроля в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят ущерб, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

3) оценку ущерба, причиненного местному бюджету;

4) требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и (или) возмещении ущерба (для предписаний);

5) требование о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений и (или) возврате предоставленных средств в местный бюджет (для представлений);

6) срок выполнения (для предписаний).

2.7. Представления и (или) предписания подписываются председателем Комиссии.

2.8. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания и (или) представления являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании и (или) представлении, или в течение 30 календарных дней со дня получения представления, если срок в представлении не указан.

2.9. Невыполнение в установленный срок предписания и (или) представления влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

2.10. Срок выполнения представления может быть продлен по решению председателя Комиссии.

2.11. С целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков, материалы проверок, ревизий не позднее двух рабочих дней после их подписания направляются Комиссией в отраслевые (функциональные) органы администрации Жигаловского муниципального образования, осуществляющие функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия – объекта контроля. В направляемой информации излагаются выявленные нарушения, меры, необходимые для их устранения.

Глава 3. Контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий

3.1. Целью контроля за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в материалах проверок, ревизий, направляемых объекту контроля.

3.2. Контроль за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий включает в себя:

1) контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям;

2) анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем.

3.3. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на председателя Комиссии.

3.4. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний включает в себя:

1) анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний;

2) снятие выполненных представлений и (или) предписаний (отдельных требований (пунктов)) с контроля;

3) принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний, отдельных их требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения.

3.5. Анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний осуществляется в процессе проведения:

1) анализа полученной от объектов контроля информации о результатах выполнения представлений и (или) предписаний;

2) контроля соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний и информирования руководителя структурного подразделения о мерах, принятых по результатам их выполнения.

3.6. Контроль соблюдения сроков выполнения представлений и (или) предписаний состоит в сопоставлении фактических сроков выполнения представлений и (или) предписаний со сроками, определенными в представлениях и (или) предписаниях.

3.7. Фактические сроки выполнения представлений и (или) предписаний определяются по входящей дате документов, представленных объектами контроля в Комиссию.

3.8. Анализ результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний включает в себя:

1) анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, муниципальных правовых актов Жигаловского муниципального образования, а также причин и условий возникновения таких нарушений;

2) анализ соответствия мер, принятых объектом контроля, содержанию представлений и (или) предписаний;

3) анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях.

3.9. В ходе осуществления анализа выполнения представлений и (или) предписаний от объектов контроля может быть запрошена дополнительная информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения, содержащихся в них требований.

3.10. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний оценивается полнота, качество и своевременность выполнения содержащихся в них требований по устранению выявленных нарушений и недостатков законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, муниципальных правовых актов Жигаловского муниципального образования, в том числе причин и условий таких нарушений, возмещению причиненного ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

3.11. Допускается снятие с контроля отдельных требований (пунктов) представления и (или) предписания при условии их выполнения.

3.12. При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний, решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании вынесенных решений о признании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний недействительными.

3.13. При выполнении всех требований представление и (или) предписание снимается с контроля.

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**11.06.2020г. № 52 р.п. Жигалово**

**Об утверждении правил формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых**

**расходов в Жигаловском муниципальном образовании**

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [П](#Par28)орядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в Жигаловском муниципальном образовании.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на бюджетные правоотношения, возникающие с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунев

Приложение к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования от 11.06. 2020 года № 52

[**П**](#Par28)**орядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в Жигаловском муниципальном образовании**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяют процедуру формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в Жигаловском муниципальном образовании (далее-муниципальное образование).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«налоговые расходы» - выпадающие доходы бюджета муниципального образования, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования, не относящимися к муниципальным программам муниципального образования;

«куратор налогового расхода» - орган местного самоуправления, (организация), ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами муниципального образования, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальных программ муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования;

«нераспределенные налоговые расходы» - налоговые расходы, соответствующие целям социально-экономической политики муниципального образования, реализуемые в рамках нескольких муниципальных программ муниципального образования и непрограммных направлений деятельности муниципального образования»

«нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования» - сведения о положениях нормативных правовых актов, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам (далее-льготы), наименованиях налогов, сборов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики по перечню согласно [приложению](#Par133);

«оценка налоговых расходов муниципального образования» - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов муниципального образования, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов муниципального образования;

«оценка объемов налоговых расходов муниципального образования» - определение объемов выпадающих доходов бюджетов муниципального образования, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

«оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования» -комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов муниципального образования;

«паспорт налогового расхода муниципального образования» - документ, содержащий сведения о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода муниципального образования, составляемый куратором налогового расхода;

«перечень налоговых расходов муниципального образования» - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов муниципального образования в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования, структурных элементов муниципальных программ муниципального образования и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования, не относящимися к муниципальным программам муниципального образования, а также о кураторах налоговых расходов, либо в разрезе кураторов налоговых расходов (в отношении нераспределенных налоговых расходов), содержащих указания на обуславливающие соответствующие налоговые расходы положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) нормативных правовых актов и срока действия таких положений;

«социальные налоговые расходы муниципального образования» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

«стимулирующие налоговые расходы муниципального образования» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджетов муниципального образования;

«технические налоговые расходы муниципального образования» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджетов муниципального образования;

«фискальные характеристики налоговых расходов муниципального образования» - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, сборов, задекларированных ими для уплаты в бюджеты муниципального образования, а также иные характеристики, предусмотренные [приложением](#Par133) к настоящему Порядку;

«целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования» - сведения о целевой категории налоговых расходов муниципального образования, целях предоставления плательщикам налоговых льгот, а также иные характеристики, предусмотренные [приложением](#Par133) к настоящему Порядку.

3. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования администрация Жигаловского муниципального образования (далее-администрация):

а) формирует перечень налоговых расходов муниципального образования;

б) формирует оценку объемов налоговых расходов муниципального образования за отчетный финансовый год, а также оценку объемов налоговых расходов муниципального образования на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

в) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования, проводимой кураторами налоговых расходов;

4. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования главные администраторы доходов бюджета муниципального образования формируют и представляют в администрацию в отношении каждого налогового расхода информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования за отчетный финансовый год, а также информацию о стимулирующих налоговых расходах муниципального образования за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году.

5. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования кураторы налоговых расходов:

а) формируют паспорта налоговых расходов муниципального образования, содержащие информацию, предусмотренную [приложением](#Par133) к настоящему Порядку;

б) осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода муниципального образования и направляют результаты такой оценки в администрацию.

**II. Формирование перечня налоговых расходов Жигаловского муниципального образования**

6. Проект перечня налоговых расходов муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (далее-проект перечня налоговых расходов) формируется администрацией ежегодно до 15 мая текущего финансового года и направляется на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ муниципального образования, которые предлагается определить проектом перечня налоговых расходов в качестве кураторов налоговых расходов.

7. Органы и организации, указанные в [пункте 6](#Par62) настоящего Порядка в срок до 01 июня текущего финансового года рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов муниципального образования в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования, их структурных элементов и (или) направлениям деятельности, не входящим в муниципальные программы муниципального образования, и определения кураторов налоговых расходов, и в случае несогласия с указанным распределением направляют в администрацию предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов.

В случае если указанные предложения предполагают изменение куратора налогового расхода, такие предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода.

В случае если результаты рассмотрения не направлены в администрацию в течение срока, указанного в [абзаце первом](#Par63) настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным.

В случае если замечания к отдельным позициям проекта перечня налоговых расходов не содержит конкретных предложений по уточнению распределения налоговых расходов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в отношении соответствующих позиций.

Согласование проекта перечня налоговых расходов в части позиций, изложенных идентично позициям перечня налоговых расходов муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ муниципального образования, структурные элементы муниципальных программ муниципального образования и (или) случаев изменения полномочий органов и организаций, указанных в [пункте 6](#Par62) настоящего Порядка.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов администрация обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими органами и организациями в срок до 15 июня текущего года. Разногласия, не урегулированные по результатам таких совещаний в срок до 15 июня текущего года, рассматриваются Главой администрации.

8. В срок, не позднее 7 рабочих дней после завершения процедур, установленных в пункте 7 настоящего Порядка, перечень налоговых расходов муниципального образования размещается на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ муниципального образования, структурные элементы муниципальных программ муниципального образования и (или) в случае изменения полномочий органов и организаций, указанных в [пункте 6](#Par62) настоящего Порядка, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов муниципального образования, кураторы налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в администрацию соответствующую информацию для уточнения указанного перечня налоговых расходов муниципального образования.

10. Перечень налоговых расходов муниципального образования с внесенными в него изменениями формируется до 1 октября текущего финансового года (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ муниципального образования в рамках формирования проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год) и до 30 декабря текущего финансового года (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ муниципального образования в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год).

**III. Порядок оценки налоговых расходов Жигаловского муниципального образования**

11. Методики оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования разрабатываются кураторами налоговых расходов и утверждаются по согласованию с администрацией.

12. В целях оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования:

- администрация формирует и направляет ежегодно, до 1 сентября текущего финансового года, кураторам налоговых расходов оценку фактических объемов налоговых расходов муниципального образования за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов муниципального образования на основании информации главных администраторов доходов местного бюджета.

- кураторы налоговых расходов муниципального образования на основе сформированного и размещенного в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка перечня налоговых расходов муниципального образования и информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта, формируют паспорта налоговых расходов муниципального образования и в срок до 1 октября текущего финансового года направляют их в администрацию.

Оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:

а) оценку целесообразности налоговых расходов муниципального образования;

б) оценку результативности налоговых расходов муниципального образования.

13. Критериями целесообразности налоговых расходов муниципального образования являются:

а) соответствие налоговых расходов муниципального образования целям муниципальных программ муниципального образования, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики муниципального образования, не относящимся к муниципальным программам муниципального образования (в отношении непрограммных налоговых расходов);

б) востребованность плательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 5-летний период.

14. В случае несоответствия налоговых расходов муниципального образования хотя бы одному из критериев, указанных в [пункте 13](#Par80) настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить в администрацию предложения об отмене льгот для плательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

15. В качестве критерия результативности налогового расхода муниципального образования определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы муниципального образования.

16. Оценка результативности налоговых расходов муниципального образования включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов муниципального образования.

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

17. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов муниципального образования осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов муниципального образования и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

18. В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования, могут учитываться в том числе:

а) субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет местного бюджета;

б) предоставление муниципальных гарантий муниципального образования по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;

в) совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы;

г) оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов муниципального образования (в отношении стимулирующих налоговых расходов муниципального образования).

19. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов муниципального образования определяется отдельно по каждому налоговому расходу. В случае если для отдельных категорий плательщиков, имеющих право на льготы, предоставлены льготы по нескольким видам налогов, сборов, оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов муниципального образования определяется в целом в отношении соответствующей категории плательщиков, имеющих льготы.

20. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов муниципального образования определяется за период с начала действия для плательщиков соответствующих льгот или за 5 отчетных лет, а в случае, если указанные льготы действуют более 6 лет,-на дату проведения оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования (E) по следующей формуле:



где:

i - порядковый номер года, имеющий значение от 1 до 5;

mi - количество плательщиков, воспользовавшихся льготой в i-м году;

j - порядковый номер плательщика, имеющий значение от 1 до m;

Nij - объем налогов, сборов, задекларированных получателями налоговых расходов в бюджет Жигаловского муниципального образования j-м плательщиком в i-м году.

В случае если на дату проведения оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов муниципального образования для плательщиков, имеющих право на льготы, льготы действуют менее 6 лет, объемы налогов, сборов, подлежащих уплате в бюджет Жигаловского муниципального образования, оцениваются (прогнозируются) по данным кураторов налоговых расходов и администрации;

B0j - базовый объем налогов, сборов, задекларированных для уплаты в бюджет Жигаловского муниципального образования j-м плательщиком в базовом году.

Базовый объем налогов, сборов, задекларированных для уплаты в бюджет Жигаловского муниципального образования j-м плательщиком в базовом году (B0j), рассчитывается по формуле:

B0j = N0j + L0j,

где:

N0j - объем налогов, сборов, задекларированных для уплаты в бюджет Жигаловского муниципального образования j-м плательщиком в базовом году;

L0j - объем льгот, предоставленных j-му плательщику в базовом году.

Под базовым годом в настоящих Правилах понимается год, предшествующий году начала получения j-м плательщиком льготы, либо 6-й год, предшествующий отчетному году, если льготы предоставляются плательщику более 6 лет.

gi - номинальный темп прироста доходов бюджета Жигаловского муниципального образования в i-м году по отношению к базовому году.

Номинальный темп прироста доходов в текущем году, очередном году и плановом периоде определяется исходя из целевого уровня инфляции, определяемого Центральным банком Российской Федерации на среднесрочную перспективу (4 процента).

r - расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований муниципального образования, принимаемая на уровне 7,5 процента.

21. Куратор налогового расхода в рамках методики оценки эффективности налогового расхода муниципального образования вправе предусматривать дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода муниципального образования.

22. По итогам оценки эффективности налогового расхода муниципального образования куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода муниципального образования:

- о значимости вклада налогового расхода муниципального образования в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

- о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

23. По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода муниципального образования формирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

Паспорта налоговых расходов муниципального образования, результаты оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования, рекомендации по результатам указанной оценки направляются кураторами налоговых расходов в администрацию ежегодно, до 1 октября текущего финансового года для обобщения.

24. Результаты оценки налоговых расходов муниципального образования учитываются при формировании основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования.

Приложение к Порядку формирования перечня налоговых

расходов и оценки налоговых расходов в Жигаловском муниципальном образовании

**Перечень информации, включаемой в паспорт налогового расхода в Жигаловском муниципальном образовании**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предоставляемая информация | | Источник данных |
| I. Нормативные характеристики налогового расхода (далее-налоговый расход) | | |
| 1. | Наименования налогов, сборов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции | перечень налоговых расходов |
| 2. | Нормативные правовые акты, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам (статья, часть, пункт, подпункт, абзац) | перечень налоговых расходов |
| 3. | Категории плательщиков налогов, сборов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции | перечень налоговых расходов |
| 4. | Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов | куратор налогового расхода |
| 5. | Целевая категория плательщиков налогов, сборов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции | куратор налогового расхода |
| 6. | Даты вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов | куратор налогового расхода |
| 7. | Даты вступления в силу нормативных правовых актов, отменяющих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов | куратор налогового расхода |
| II. Целевые характеристики налогового расхода | | |
| 8. | Цели предоставления налоговых расходов | куратор налогового расхода |
| 9. | Наименования муниципальных программ муниципального образования, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики муниципального образования, не относящиеся к муниципальным программам муниципального образования (непрограммные направления деятельности), в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов | перечень налоговых расходов и данные куратора налогового расхода |
| 10. | Наименования структурных элементов муниципальных программ муниципального образования, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов | перечень налоговых расходов |
| 11. | Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальных программ муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов | куратор налогового расхода |
| 12. | Фактические значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов | куратор налогового расхода |
| 13. | Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период | куратор налогового расхода |
| III. Фискальные характеристики налогового расхода | | |
| 14. | Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, сборов, за отчетный финансовый год (тыс. рублей) | главный администратор доходов местного бюджета, администрация |
| 15. | Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей) | Администрация |
| 16. | Общая численность плательщиков налогов, сборов в отчетном финансовому году (единиц) | главный администратор доходов местного бюджета |
| 17. | Численность плательщиков налогов, сборов, воспользовавшихся правом на получение налоговых льгот, освобождений и иных преференций в отчетном финансовом году (единиц) | главный администратор доходов местного бюджета |
| 18. | Базовый объем налогов, сборов, задекларированный для уплаты в бюджет Жигаловского муниципального образования | главный администратор доходов местного бюджета |
| 19. | Объем налогов, сборов задекларированный для уплаты в уплаты в бюджет Жигаловского муниципального образования плательщиками налогов, сборов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей) | главный администратор доходов местного бюджета |

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **11.06.2020 г. № 53** | **р.п.Жигалово** |

**О внесении изменений в Постановление №25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра**

**и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения**

**твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»**

В целях обеспечения охраны окружающей среды и здоровья человека на  территории Жигаловского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», руководствуясь положениями постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Внести изменения в Постановление №25 от 25.03.2019 г. «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Жигаловского МО»:

1.1 Приложение № 1 дополнить строкой:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 180 | Жигаловское МО | ООО "Ленаречторг"  Маг №3 ул. Партизанская 2 | 54,483472, 105,102135 | поддон | ООО "Ленаречторг" | 0,75 | металл | 1 | юр лица |
| 181 | Жигаловское МО | ООО "Ленаречторг"маг №9 Партизанская 117 | 54,4849383,105,828465 | поддон | ООО "Ленаречторг" | 0,75 | металл | 1 | юр лица |
| 182 | Жигаловское МО | ООО "Ленаречторг" маг.№4 Депутатская 6 | 54,48437, 105,10211 | поддон | ООО "Ленаречторг" | 0,75 | металл | 1 | юр лица |

1.2 Приложение № 2 - изложить в новой редакции.

2.Настоящее Постановление [опубликовать](garantF1://34728686.0) в «Спецвыпуск Жигалово» и сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

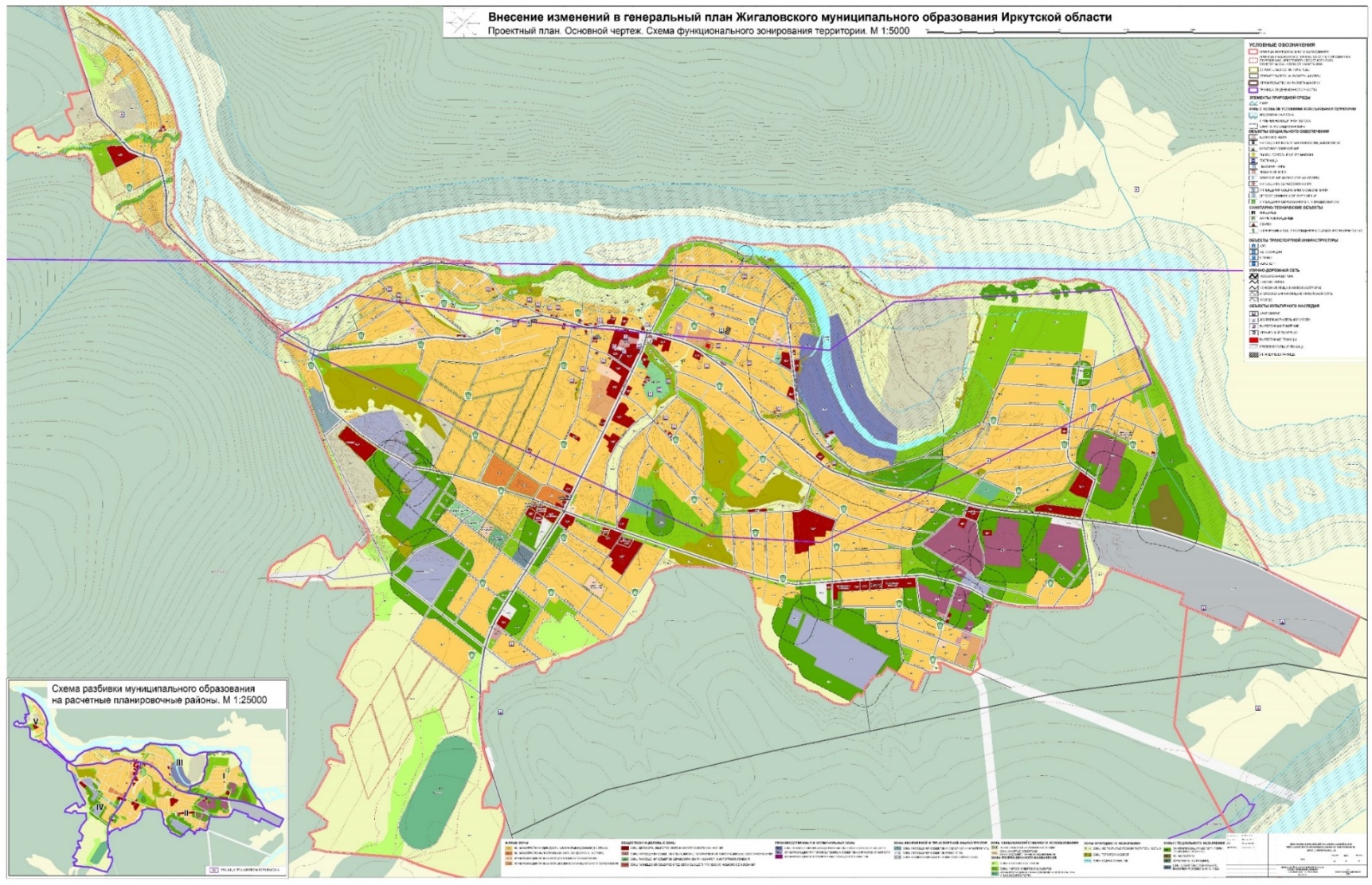
3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по УМХ администрации Жигаловского МО.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

Приложение 2

Утверждено Постановлением администрации Жигаловского МО

№ 22 от 27.02.2020 г. (в редакции постановления № 53 от 11.06.2020)



СХЕМА

мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО на территории Жигаловского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| **11.06.2020 г. № 54** | р.п.Жигалово |

**Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения Жигаловского муниципального**

**образования Жигаловского района Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. N 782, распоряжением Правительства РФ от 04.02.2013г. № 112-р, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1.Утвердить Схему водоснабжения и водоотведения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области

2. Постановление № 1 от 09.01.2014 г. Об утверждении схемы водоснабжения Жигаловского муниципального образования, Иркутской области на период до 2028 г. признать утратившим силу.

3. Исполнением настоящего постановления возложить на Д.Ю. Стрелова - Начальник отдела по управлению муниципальным хозяйством Администрации Жигаловского муниципального образования.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и

сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

***Схема водоснабжения и водоотведения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области размещена на официальном сайте Жигаловского МО, ссылка:*** <https://yadi.sk/d/muRAj2TIItroxQ>

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| **11.06.2020 г. № 55** | р.п.Жигалово |

**Об утверждении Схемы Теплоснабжения Жигаловского муниципального образования**

**Жигаловского района, Иркутской области на на период до 2034 года**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановления Правительства РФ от 22 Февраля 2012 г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», в целя организации развития систем теплоснабжения поселения и обеспечения устойчивого и надёжного снабжения тепловой энергией потребителей на территории Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1.Утвердить Схему Теплоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района, Иркутской области на период до 2034 года в составе:

1.1. Схема Теплоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района, Иркутской области на период до 2034 года (Приложение №1);

1.2. Обосновывающие материалы Схемы Теплоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района, Иркутской области на период до 2034 года (Приложение №2).

2. Постановление № 37а от 20.08.2018 Об утверждении Схемы теплоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района Иркутской области на период с 2018 по 2031 признать утратившим силу.

3. Исполнением настоящего постановления возложить на Д.Ю. Стрелова - Начальник отдела по управлению муниципальным хозяйством Администрации Жигаловского муниципального образования.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и

сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

***Схема Теплоснабжения Жигаловского муниципального образования Жигаловского района, Иркутской области на период до 2034 года размещена на официальном сайте Жигаловского МО, ссылка:*** <https://yadi.sk/d/rhg_BedTWpiR9A>

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| **18.06.2020 г. № 56** | р.п.Жигалово |

**Об утверждении Положения о внештатных инспекторах по пожарной профилактике на**

**территории Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Жигаловского муниципального образования, в целях предупреждения пожаров, профилактики гибели и травматизма  людей, обеспечения надежной противопожарной защиты жилищного фонда и обучения населения мерам пожарной безопасности, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить Положение о внештатных инспекторах по пожарной

профилактике на территории Жигаловского муниципального образования. (далее Положение) (Прилагается)

1. Рекомендовать:

2.1. отделу надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области согласно утвержденного Положения:

- подготовить и выдать удостоверение внештатного инспектора по пожарной профилактике, установленного образца после прохождения обучения кандидатов;

- обеспечить контроль за деятельностью внештатных инспекторов

согласно утвержденного Положения внештатных инспекторов по пожарной профилактике.

2.2. 48-й пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области согласно утвержденного Положения:

- оказывать практическую помощь в организации работы внештатных

инспекторов по пожарной профилактике.

3. Исполнением настоящего постановления возложить на Д.Ю. Стрелова - Начальник отдела по управлению муниципальным хозяйством Администрации Жигаловского муниципального образования.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и

сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования <http://жигалово-адм.рф>.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

**Утверждено** Постановлением администрации

Жигаловского муниципального образования от «18» июня 2020 г. № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ о внештатных инспекторах по пожарной профилактике на территории Жигаловского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок организации деятельности, основные направления и формы работы внештатного инспектора по пожарной профилактике (далее – инспектор) на территории Жигаловского муниципального образования.

2. Деятельность инспекторов организуется в целях создания условий для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории поселения и оказания содействия органам государственной власти и органам местного самоуправления в информировании населения о мерах пожарной безопасности.

3. Основной задачей инспектора является оказание содействия органу местного самоуправления, руководителям и персоналу объектов, подразделениям пожарной охраны в работе по предупреждению пожаров, осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности, проведению агитационной работы и обучению мерам пожарной безопасности населения поселения.

4. Работа инспектора организуется и контролируется Администрацией Жигаловского муниципального образования, в том числе, как социально значимая работа в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Основной деятельностю Инспектора является – профилактика пожаров в населенных пунктах, в жилых и общественных зданиях, расположенных на территории поселения, в целях недопущения пожаров и гибели на них людей.

6. Инспектором может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, проживающий на территории поселения.

7. Староста рп Жигалово, работники добровольной и муниципальной пожарной охраны поселения рассматриваются в качестве кандидатов на назначение внештатным инспектором пожарной профилактики поселения в приоритетном порядке.

8. Прием кандидатов на назначение внештатным инспектором пожарной профилактики осуществляется на основании заявления кандидата, поданного в администрацию Жигаловского муниципального образования в произвольной форме.

9. Решение о зачислении внештатным инспектором пожарной профилактики принимается Главой Жигаловского муниципального образования и оформляется распоряжением.

10. Численность внештатных инспекторов поселения утверждается распорядительным документом администрации Жигаловского муниципального образования, исходя из расчета: не менее **3-х инспекторов** в населенных пунктах с численностью населения до 5 000 человек, не менее 5-ти инспекторов в населенных пунктах с численностью населения до 10 000 человек, допускается уменьшение численности инспекторов с учетом соответствующего обоснования.

11. Перечень территорий, объектов муниципальной подведомственности, закрепленных за инспектором, утверждается распорядительным документом администрации Жигаловского муниципального образования.

12. В своей деятельности инспектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами в сфере обеспечения пожарной безопасности и настоящим Положением.

13. Инспектор при осуществлении своих полномочий взаимодействует с должностными лицами отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.

14. Отделом надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательным отрядом федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, организует обучение инспектора мерам пожарной безопасности, в порядке, предусмотренном приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645, принятие зачета по результатам обучения и выдачу удостоверения установленного образца, в течение пяти рабочих дней.

15.Инспектор допускается к работе после обучения мерам пожарной безопасности, сдачи зачетов и получения удостоверения установленного образца (приложение № 1).

**2. Права и обязанности инспектора**

**1. Инспектор имеет право:**

1) осуществлять общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности на территории поселения, во взаимодействии с собственниками и правообладателями жилых и общественных зданий (в местах общего пользования);

2) участвовать в проведении плановых рейдовых осмотров территории поселения, в том числе, по поручению должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области после согласования с администраций Жигаловского МО;

3) запрашивать и получать в отделе надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательном отряде федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, необходимую информацию о показателях оперативной обстановки с пожарами на закреплённой территории, противопожарном состоянии объектов защиты общественного назначения, изменениях, вносимых в нормативные правовые акты и нормативные документы в области пожарной безопасности;

4) знакомиться в отделе надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательном отряде федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области с необходимыми для работы нормативными документами, наглядной агитацией и другой справочно-информационной литературой по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

**2. Инспектор обязан:**

1) знать обстановку с пожарами на территории поселения, информацию о наличии и состоянии боеготовности муниципальной, добровольной пожарной охраны, другую информацию, имеющую отношение к обеспечению пожарной безопасности объектов на территории поселения;

2) проводить обследования противопожарного состояния территории поселения, мест общего пользования, жилых и общественных зданий, во взаимодействии с правообладателями объекта защиты, в целях контроля выполнения постановлений и распоряжений органов местного самоуправления, представлений органов федерального государственного пожарного надзора;

3) осуществлять противопожарную агитацию и пропаганду, обучение мерам пожарной безопасности населения, вести разъяснительную работу по предупреждению пожаров и гибели на них людей с занесением в бланк инструктажа (приложение №8);

4) информировать руководителя органа местного самоуправления, должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, органы внутренних дел, руководителей объектов защиты о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности или иных нарушениях, причиняющих вред жизни и здоровью граждан, создающих угрозу жизни и здоровью людей, угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) направлять предложения непосредственно или через органы местного самоуправления, органы федерального государственного пожарного надзора, об устранении нарушений требований пожарной безопасности правообладателям мест общего пользования, жилых и общественных зданий;

6) информировать должностных лиц органов местного самоуправления и руководителей объектов защиты о неисправности систем противопожарной защиты (пожарной автоматики, наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения), неисправности (отсутствии) первичных средств пожаротушения, ненадлежащей эксплуатации эвакуационных путей и выходов общественных зданий и сооружений, отсутствие проездов (подъездов) для пожарной техники, на территории поселения;

7) информировать должностных лиц органов местного самоуправления, отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам, управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, о фактах непринятия руководителями, должностными лицами объектов мер по устранению нарушений требований пожарной безопасности, фактах повторного их нарушения;

8) выполнять поручения должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области по вопросам обеспечения пожарной безопасности после согласования с руководителем органа местного самоуправления.

9) знать и соблюдать лично требования пожарной безопасности, требований правил по охране труда при проведении проверок подконтрольных объектов.

10) постоянно повышать и совершенствовать свои знания в области пожарной безопасности, посещать (по приглашению) занятия и совещания, организуемые и проводимые органами местного самоуправления, отделом надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательным отрядом федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области;

11) соблюдать законодательство Российской Федерации, Иркутской области, не допускать совершения действий, ущемляющих честь и достоинство человека и гражданина России;

12) в период исполнения возложенных обязанностей иметь при себе удостоверение внештатного инспектора по пожарной профилактике и предъявлять его при обращении к гражданам и должностным лицам;

13) знать права и обязанности внештатного инспектора по пожарной профилактике;

14) предоставлять информацию о проделанной работе по запросу (устному, письменному) руководителя администрации Жигаловского муниципального образования, руководителя отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, руководителя 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.

15) предоставлять информацию о проделанной по итогам проделанной работы за полугодие работе в администрацию Жигаловского муниципального образования.

16) не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

17) Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

18) Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

19). В течение года после прекращения своей деятельности не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Реализуя права и выполняя обязанности, предусмотренные настоящим Положением, инспектор несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Основные направления и формы работы инспектора**

Инспектор, выполняя возложенные на него задачи:

1) участвует в профилактической работе самостоятельно, а также совместно с представителями органа местного самоуправления, должностными лицами отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.

2) анализирует состояние пожарной безопасности закрепленных жилых и общественных зданий, территории поселения, информирует органы местного самоуправления о выявленных нарушениях и о необходимости принятия мер;

3)  обобщает и анализирует причины выявленных нарушений требований пожарной безопасности, оформляет предложения по установленной форме (приложение № 2) с последующей их регистрацией в журнале учета предложений (приложение № 3);

4) инициирует проведение и лично участвует в правовом информировании граждан, при необходимости совместно с должностными лицами отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

5) распространяет среди населения обучающие материалы, памятки по пожарной безопасности и другие документы информационного характера, оформляет и обновляет информацию на информационных стенды по пожарной безопасности на территории поселения самостоятельно и (или) по поручению руководителей органов местного самоуправления, отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.;

6) участвует в работе совещаний по вопросам обеспечения пожарной безопасности, организуемых и проводимых органами местного самоуправления, вносит предложения по повышению уровня противопожарной защиты объектов общественного назначения и территории населенного пункта;

7) взаимодействует с участковыми уполномоченными полиции, службой жилищно-коммунального хозяйства, жилищно-строительными кооперативами, товариществами собственников жилья, отделом надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательным отрядом федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, другими надзорными органами и муниципальными службами;

8) готовит сообщения о нарушениях требований пожарной безопасности (приложение № 4) и направляет их в отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, орган местного самоуправления, для принятия мер в рамках имеющихся полномочий.

9) ведет журнал регистрации предложений об устранении нарушений требований пожарной безопасности установленной формы (приложение № 3), журнал регистрации сообщений о нарушении требований пожарной безопасности (приложение № 5).

10) по итогам полугодия отчитывается о проделанной работе руководителю Администрации Жигаловского муниципального образования.

11) Глава Жигаловского муниципального образования в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», контролирует и корректирует работу инспектора, посредством учета личных дел инспекторов (приложение № 6), результатов работы инспектора (приложение № 7), заслушивания об итогах проведенной профилактической работы за полугодие на оперативном совещании с участием представителя отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Качугскому и Жигаловскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области или представителя 48 пожарно-спасательной частью 2 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.

**4.** **Освобождение инспектора от исполнения обязанностей**

1. Основаниями для освобождения от исполнения обязанностей инспектора являются:

1) собственное желание (письменное заявление);

2) систематическое невыполнение или уклонение от выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

3) нарушение дисциплины или совершение проступков, несовместимых с пребыванием в статусе инспектора.

Основаниями для освобождения от исполнения обязанностей могут признаваться иные обстоятельства, препятствующие его дальнейшей работе.

2. Решение об освобождении от исполнения обязанностей инспектора принимает глава Администрации Жигаловского муниципального образования и оформляется распоряжением.

При освобождении от исполнения обязанностей изымается удостоверение внештатного инспектора пожарной профилактики.

3. Гражданин, освобожденный от исполнения обязанностей инспектора, утрачивает предоставленные ему настоящим Положением права.

**5.** **Обеспечение социальных гарантий и компенсаций инспектору**

1. По решению Главы Жигаловского муниципального образования может применяться социальное и экономическое стимулирование работы инспектора за активную работу по профилактике пожаров на территории поселения.

2. Органом местного самоуправления могут быть установлены дополнительные правовые и социальные гарантии для инспектора, а также иные формы стимулирования их деятельности.

Приложение № 1 к Положению «О внештатных

инспекторах по пожарной профилактике»

**Образец удостоверения инспектора по пожарной профилактике**

Лицевая сторона

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ**    **ВНЕШТАТНОГО ИНСПЕКТОРА**  **по ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКе** |

Вкладыш

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УДОСТОВЕРЕНИЕ** | | Предъявитель удостоверения является внештатным инспектором по пожарной профилактике  и наделен правами в соответствии с Положением о внештатных инспекторах по пожарной профилактике  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципального образования  **действительно только на территории**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **муниципального образования** |
| место для  фотографии | ***Выдано:***  ***Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| подпись, Ф.И.О. (выдавшего удостоверение)  с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| **м.п.** |

Приложение № 2 к Положению «О внештатных инспекторах по пожарной профилактике»

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ об устранении нарушений требований пожарной безопасности**

В целях устранения нарушений требований пожарной безопасности в соответствии со статьями 34, 37, 38 Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

Вам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается должность, Ф.И.О. ответственного лица, собственника имущества

проживающему (осуществляющему деятельность)

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

адрес места жительства (места осуществления деятельности)

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

предлагается выполнить следующие противопожарные мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Нормативный  документ | Срок  исполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Нарушение требований пожарной безопасности влечет административную ответственность, предусмотренную статьей 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а при наступлении тяжких последствий в результате пожара – уголовную ответственность по статье 219 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись Ф.И.О. внештатного инспектора по пожарной профилактике

Предложения для исполнения получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись Ф.И.О.

Предложение выполнено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись внештатного инспектора

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3 к Положению «О внештатных

инспекторах по пожарной профилактике»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации предложений об устранении нарушений требований пожарной безопасности**

|  |
| --- |
|  |

наименование органа местного самоуправления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата составления, Ф.И.О.  инспектора | Наименование объекта, адрес | Кому вручено предложение, дата | Отметка о  выполнении | Принятые меры | Место хранения предложения  (№ КНД) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Приложение № 4 к Положению «О внештатных инспекторах по пожарной профилактике»

**СООБЩЕНИЕ о выявлении нарушений требований пожарной безопасности**

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место составления, город, село, район

|  |
| --- |
| Я, внештатный инспектор по пожарной профилактике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  органа местного самоуправления |

(фамилия, имя, отчество)

при проведении профилактических мероприятий установил(а), что :

|  |
| --- |
|  |
|  |

Ф.И.О. (при необходимости указать должность)

|  |
| --- |
| на объекте: |
| место, время, наименование объекта, адрес, принадлежность |

нарушил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

законодательные и (или) нормативные акты, требования которых нарушены

|  |
| --- |
|  |

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается существо нарушения или невыполнения

|  |
| --- |
|  |
|  |

Копию сообщения получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 5 к Положению

«О внештатных инспекторах по пожарной профилактике»

**ЖУРНАЛ регистрации сообщений о нарушении требований пожарной безопасности**

|  |
| --- |
|  |

наименование органа местного самоуправления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата регистрации** | **Кем подготовлено (ф.и.о.),**  **дата подготовки** | **Наименование**  **объекта, адрес** | **Ф.И.О.**  **кому выдано сообщение** | **Кому направлено для принятия**  **решения** | **Принятое решение**  **(результат**  **рассмотрения)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Положению «О внештатных инспекторах по пожарной профилактике»

**Лист 1**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВНЕШТАТНОГО ИНСПЕКТОРА ПО ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКЕ

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

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

Начато "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончено "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лист 2**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Место для фотографии |

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зачислен внештатным инспектором по пожарной профилактике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМС)  
"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Закрепленная территория, объекты муниципальной подведомственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Номер удостоверения внештатного пожарного инспектора | Дата выдачи | Срок действия | Удостоверение получил (подпись) | Причина выбытия из состава внештатных пожарных инспекторов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМС) (фамилия, имя, отчество)  (подпись)

Приложение № 7 к Положению «О внештатных инспекторах по пожарной профилактике»

### Лист учета работы внештатного инспектора по пожарной профилактике

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий | Количество |
| 1. | Участие в совместных патрулированиях, рейдах пожарно-профилактических рейдах с представителями Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области и (или) управляющих компаний по эксплуатации жилого фонда |  |
| 2. | Проведено подворовых, поквартирных обходов |  |
| 3. | Проинструктировано граждан в жилом секторе |  |
| 4. | Проведено обследований мест общего пользования на объектах защиты, совместно с правообладателями объектов защиты |  |
| 5. | Проинструктировано граждан на объектах защиты |  |
| 6. | Выявлено нарушений требований пожарной безопасности |  |
| 7. | Направлено предложений в адрес правообладателей объектов защиты, земельных участков |  |
| 8. | Направлено сообщений о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности в адрес соответствующих органов |  |

Затрачено часов:  
  
Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМС) (фамилия, имя, отчество)  (подпись)

Приложение № 8 к Положению «О внештатных инспекторах по пожарной профилактике»

**БЛАНК регистрации противопожарного инструктажа на объекте или по месту жительства.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, Имя, Отчество инструктируемого | Год  рождения | Должность инструктируемого | Адрес организации или проживания | Фамилия, инициалы, инспектора | Подпись | |
| Инструктаж провел | Инструктаж получил |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Главе Жигаловского МО |
|  |
| от : |
| ф.и.о. |
|  |
| проживающего : |
|  |
|  |
|  |

[Заявление о согласии на обработку персональных данных](garantF1://1868502.0)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при назначении на должность внештатного пожарного инспектора даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, в период выполнения обязанностей по должности .

Права, в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в администрации Жигаловского МО, ответственность за предоставление ложных сведений о себе, мне разъяснены.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
| **ДУМА****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ПЯТОГО СОЗЫВА** **РЕШЕНИЕ** | |
| **02.07.2020 г. № 30-20** | **р.п. Жигалово** |

**Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества**

**Жигаловского муниципального образования на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Порядком разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования, утвержденного Постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 11.06.2020 №50, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1.Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества

Жигаловского муниципального образования на 2020 год. (Прилагается)

2. Настоящее Решение Думы Жигаловского МО опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и на официальном сайте администрации Жигаловского МО https://жигалово-адм.рф.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

Приложение к решению Думы Жигаловского

муниципального образования пятого созыва от 02.07.2020 г. № 30-20

Прогнозный план приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2020 год

I. Общие положения

1. Основной целью реализации прогнозного плана приватизации муниципального имущества Жигаловского муниципального образования на 2020 год (далее – прогнозный план) является повышение эффективности управления муниципальной собственностью и обеспечение планомерности процесса приватизации.

2. Всего в период действия прогнозного плана предполагается приватизировать 1 объект муниципальной собственности.

3. Исходя из анализа предлагаемого к приватизации муниципального имущества, включаемого в прогнозный план, в период действия прогнозного плана ожидается получение доходов от приватизации имущества:

1) в 2020 году –3835000,00 руб.;

II. Перечень муниципального имущества, предлагаемого к приватизации

4. Перечень муниципального имущества, предлагаемого к приватизации в 2020 году: 1) муниципальное движимое имущество – транспортное средство:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Марка | Год  выпуска | Предполагаемая сумма продажи, тыс.руб.\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Автомобиль-мусоровоз | МК-4552-02 на шасси КАМАЗ 43253-05 | 2019 | 3835,00 |

\* Рыночная стоимость имущества будет определена в соответствии с отчетом об оценке непосредственно перед процедурой приватизации

|  |  |
| --- | --- |
| **ДУМА****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ПЯТОГО СОЗЫВА** **РЕШЕНИЕ** | |
| **02.07.2020 г. № 31-20** | **р.п. Жигалово** |

[О внесении изменений в Положение об](garantF1://43979542.0) **оплате труда муниципальных служащих администрации**

**Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с Законом Иркутской области № 88-оз от 15.10.2007 г. «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 11 марта 2020 года № 141-пп «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1.Внести следующие изменения в «Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Жигаловского муниципального образования», утвержденное решением Думы Жигаловского МО № 04-18 от 23.03.2018г. (далее – Положение):

1.1. в пункте 2 Положения цифры 74,5 заменить на цифры 86,5;

1.2. в третьем абзаце пункта 3 слова «постановлением Губернатора области от 16 ноября 2007 года № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области» заменить словами «Указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 года № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области».

1.3. подпункт 6 пункта 4 изложить в новой редакции:

«6) ежемесячное денежное поощрение – в размере до сорока семи должностных окладов;»

2.Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2020 года.

3. Опубликовать настоящее решение в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

### РЕШЕНИЕ

**02.07.2020г. № 32-20**  **рп. Жигалово**

**Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований**

**муниципального дорожного фонда Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с [пунктом 5 статьи 179.4](garantF1://12012604.17945) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Жигаловского муниципального образования (прилагается).
2. Положение о муниципальном дорожном фонде Жигаловского муниципального образования, утвержденное решением Думы Жигаловского муниципального образования от 26 сентября 2013 года № 54, признать утратившим силу.
3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М.Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунев

Приложение к [Решению](#sub_0) Думы Жигаловского

муниципального образования от 02.07.2020г. № 32-20

**Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Жигаловского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок определяет источники формирования и направления использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Жигаловского муниципального образования (далее – дорожный фонд)*.*

2. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением о местном бюджете Жигаловского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период) (далее – местный бюджет) в размере не менее прогнозируемого объема доходов местного бюджетаот:

1) акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

2) поступлений в виде субсидий из областного бюджета Иркутской области на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения;

3) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения;

4) денежных средств, поступающих в местный бюджет от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также от возмещения убытков муниципального заказчика, взысканных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет средств дорожного фонда, или в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров;

5) денежных средств, внесенных участником конкурса или аукциона, проводимых в целях заключения муниципального контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда, в качестве обеспечения заявки на участие в таком конкурсе или аукционе в случае уклонения участника конкурса или аукциона от заключения такого контракта и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Использование бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляется в пределах утвержденного объема бюджетных ассигнований дорожного фонда и в соответствии со сводной бюджетной росписью.

4. Бюджетные ассигнования дорожного фонда направляются на:

1) содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Жигаловского муниципального образования;

2) проектирование, строительство и реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения Жигаловского муниципального образования;

3) капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Жигаловском муниципальном;

4) осуществление иных мероприятий, направленных на обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Жигаловского муниципального образования.

5. Бюджетные ассигнования дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда в очередном финансовом году.

6. Полномочия главного распорядителя бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляет Администрация Жигаловского муниципального образования.

7. Отчет об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда представляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с годовым отчетом об исполнении местного бюджета.

8. Контроль за использованием бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляется в порядке, определяемом бюджетным законодательством Российской Федерации.

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

### РЕШЕНИЕ

**02.07.2020г. № 33-20** **рп. Жигалово**

**Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления иных МБТ из бюджета**

**Жигаловского муниципального образования бюджету МО «Жигаловский район»**

В соответствии со [статьями 9](consultantplus://offline/ref=0F86C8423D8AAEDE79FCD191E1DB446B2FE624ED678BD01EFDBB3EB52A23F69CF8983CEEC5Q9RCL) и 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 65 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Жигаловского муниципального образования бюджету муниципального образования «Жигаловский район» (прилагается).
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на отдел экономики и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М.Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунев

|  |
| --- |
| Приложение к [Решению](#sub_0) Думы Жигаловского  муниципального образования от 02.07.2020г. № 33-20 |

**Положение о порядке и условиях предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Жигаловского муниципального образования бюджету муниципального образования «Жигаловский район»**

**1. Общие положения**

Настоящим Положением, принятым в соответствии со [статьями 9](consultantplus://offline/ref=0F86C8423D8AAEDE79FCD191E1DB446B2FE624ED678BD01EFDBB3EB52A23F69CF8983CEEC5Q9RCL) и 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 65 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Жигаловского муниципального образования и Положением о бюджетном процессе в Жигаловском муниципальном образовании устанавливается порядок и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Жигаловского муниципального образования бюджету муниципального образования «Жигаловский район» (далее – иные межбюджетные трансферты)

**2. Порядок и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов**

2.1. Целью предоставления иных межбюджетных трансфертов является финансовое обеспечение переданных органами местного самоуправления Жигаловского муниципального образования органам местного самоуправления муниципального образования «Жигаловский район» полномочий по решению вопросов местного значения Жигаловского муниципального образования, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», законами Иркутской области в соответствии с заключаемыми соглашениями; иные случаи, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Иркутской области и (или) муниципальными правовыми актами Жигаловского муниципального образования.

2.2. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счет доходов бюджета Жигаловского муниципального образования.

2.3. Иные межбюджетные трансферты отражаются в доходной части бюджета муниципального образования «Жигаловский район»согласно классификации доходов бюджетов.

2.4. Иные межбюджетных трансферты предоставляются, в том числе, в рамках реализации муниципальных программ, ведомственных целевых программ Жигаловского муниципального образования.

2.5. Условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов устанавливаются муниципальными правовыми актами администрации Жигаловского муниципального образования.

2.6. Расчёт объёма иных межбюджетных трансфертов производится в соответствии с методикой, определенной для каждого вида иных межбюджетных трансфертов.

2.7. Объем иных межбюджетных трансфертов утверждается в решении о бюджете Жигаловского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период или посредством внесения изменений в решение о бюджете Жигаловского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период или путем внесения изменений в сводную бюджетную роспись расходов бюджета Жигаловского муниципального образования.

2.8. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в пределах суммы, утвержденной решением о бюджете Жигаловского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, и в соответствии с решением Жигаловского муниципального образования.

2.9. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на основании соглашений, заключенных между администрацией Жигаловского муниципального и администрацией муниципального образования «Жигаловский район» в соответствии с решением Думы Жигаловского муниципального образования.

2.10. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования «Жигаловский район» должно содержать следующие положения:

1) целевое назначение иных межбюджетных трансфертов;

2) условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов;

3) объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление иных межбюджетных трансфертов;

4) порядок перечисления иных межбюджетных трансфертов;

5) сроки действия соглашения;

6) порядок осуществления контроля за соблюдением условий, установленных для предоставления и расходования межбюджетных трансфертов;

7) сроки и порядок представления отчетности об использовании иных межбюджетных трансфертов;

8) финансовые санкции за неисполнение соглашений;

9) иные условия.

2.11. Порядок заключения соглашений определяется Уставом Жигаловского муниципального образования.

2.12. Подготовка проекта соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов осуществляется главным распорядителем средств бюджета Жигаловского муниципального образования производящим перечисление иных межбюджетных трансфертов.

2.13. Иные межбюджетные трансферты предоставляются после заключения соглашения с администрацией муниципального образования «Жигаловский район» в сроки, согласованные с получателем МБТ.

2.14. Иные межбюджетные трансферты перечисляются путем зачисления денежных средств на счет финансового управления муниципального образования «Жигаловский район» открытый в органе, осуществляющем кассовое исполнение бюджета муниципального образования «Жигаловский район».

2.15. Операции по остаткам иных межбюджетных трансфертов, не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года, осуществляются в порядке, установленном администрацией Жигаловского муниципального образования в соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.16. Иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет Жигаловского муниципального образования в случаях:

- выявления их нецелевого использования;

- непредставления отчетности

- представления недостоверных сведений в отчетности.

2.17. В случае невозврата иных межбюджетных трансфертов в добровольном порядке указанные средства подлежат взысканию в бюджет Жигаловского муниципального образования в установленном порядке.

**3. Контроль и отчетность за использованием иных межбюджетных трансфертов**

3.1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Жигаловский район» несут ответственность за целевое использование иных межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета Жигаловского муниципального образования и достоверность представляемых отчетов об их использовании.

3.2. Контроль за использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляют отдел экономики и бюджета Жигаловского муниципального образования, главные распорядители (распорядители) средств бюджета Жигаловского муниципального образования.

3.3. Отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов представляется финансовым управлением муниципального образования «Жигаловский район в порядке и по форме, установленным администрацией Жигаловского муниципального образования.