**Вестник**

**муниципального**

**образования**

**«Майск»**

**31 октября 2019 г.**

**№ 12 (176)**

**Утвержден 15 декабря 2012 года**

**решением Думы МО «Майск» № 112**

**с. Майск**

**2019 г.**

**Содержание**

1. Постановление № 96 от 01.10.2019 г Об организации приема и распределения эвакуируемого населения г. Иркутска на территории муниципального образования «Майск»…………3-15 стр

2. Постановление № 98 от 03.10.2019 г О проведении дня пожилых людей…………..16-17 стр

3. Постановление № 100 от 08.10.2019 г Отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Майск» за 9 месяцев 2019 года……………………………………………..18-22 стр

4. Постановление № 105 от 11.10.2019 г Об утверждении положения о комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования «Майск»………..23-29 стр

5. Постановление № 108 от 21.10.2019 г Об утверждении основных направлении бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Майск» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов……………………………………………………………………………………..29-36 стр

6. Решение № 64 от 24.10.2019 г. О внесении изменении в решение Думы МО «Майск» № 22 от 27.12.2018 г. «О бюджете муниципального образования «Майск» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» ………....................................................................................................36-48 стр

7. Решение № 65 от 24.10.2019 г О проекте внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Майск»……………………………..………………………49-51 стр

8. Решение № 66 от 24.10.2019 г. Об утверждении порядка учета предложений граждан по проекту решения думы муниципального образования «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Майск»……………………………………………..51-53 стр

9. Постановление № 109 от 25.10.2019 г. О мерах по предупреждению пожаров в зимний

пожароопасный период 2019 - 2020 годы…………………………………………………..54-60 стр

**01.10.2019г. № 96**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ Г. ИРКУТСКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В соответствии с требованиями [Федерального закона от 12.02.1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне"](http://docs.cntd.ru/document/901701041), в целях организованного приема, учета, размещения и жизнеобеспечения эваконаселения в муниципальном образовании «Майск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать на территории муниципального образования «Майск» приемно-эвакуационные пункты (далее - ПЭП) для приема эвакуируемого населения согласно Списку (приложение N1).

2. Размещение эвакуируемого населения произвести в общественных, административных зданиях, жилых домах и квартирах жителей муниципального образования «Майск», обеспечивающих временное размещение людей в любых погодных условиях, из расчета не менее 2,5 кв. м. жилой площади на человека, включая постоянно проживающее население.

3. Утвердить:

3.1. Структуру приемно-эвакуационных пунктов (приложение N2),

3.2. Положение о приемном эвакуационном пункте (приложение N3).

3.3. Функциональные обязанности руководства и персонального состава ПЭП (приложение N4).

4. Опубликовать настоящее постановление в местном печатном издании и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И. Серебренников

Приложение N1

К постановлению N96 от 01.10.2019

Список приемно-эвакуационных пунктов на территории муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N ПЭП | Место расположения эвакопункта | | Примерная вместимость (чел) |
| 1 | МБОУ Майская СОШ | | 706 |
| 2 | МБДОУ Майский детский сад | | 120 |
| 3 | МБУК «КДЦ МО «Майск» | | 42 |
| 4 | :МБОУ Абрамовская школа сад | | 85 |
|  | Всего эвакуируемых | 953 | |

Приложение N2

К постановлению N96 от 01.10.2019

**Структура приемно-эвакуационного пункта ( далее - ПЭП) ПЭП N1**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Приемно-эвакуационный пункт: | |
| - начальник пункта | - 1 |
| - зам. начальника пункта | - 1 |
| 2. Группа встречи и учета прибывающего эваконаселения: | |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 2 |
| 4. Группа отправки и размещения эваконаселения: | |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 2 |
| 5. Группа охраны общественного порядка: |  |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 1 |
| 6. Медицинский пункт: |  |
| - медсестра | - 1 |
| 7. Комната матери и ребенка: |  |
| - специалист комнаты матери и ребенка | - 1 |
| 8. Стол справок: |  |
| - специалист стола справок | - 1 |
| 9. Комендантская служба: |  |
| - комендант | - 1 |
| 10. Группа транспортного обеспечения: |  |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 1 |
| ВСЕГО: | - 16 |

**ПЭП N2**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Приемно-эвакуационный пункт: | |
| - начальник пункта | - 1 |
| - зам. начальника пункта | - 2 |
| 2. Группа встречи и учета прибывающего эваконаселения: | |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 5 |
| 4. Группа отправки и размещения эваконаселения: | |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 5 |
| 5. Группа охраны общественного порядка: |  |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 3 |
| 6. Медицинский пункт: |  |
| - медсестра | - 1 |
| 7. Комната матери и ребенка: |  |
| - специалист комнаты матери и ребенка | - 1 |
| 8. Стол справок: |  |
| - специалист стола справок | - 1 |
| 9. Комендантская служба: |  |
| - комендант | - 1 |
| - помощник | - 1 |
| 10. Группа транспортного обеспечения: |  |
| - начальник группы | - 1 |
| - специалист | - 2 |
| ВСЕГО: | - 27 |

Приложение N3

К постановлению N96 от 01.10.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Майск»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемный эвакуационный пункт муниципального образования «Майск» (далее - ПЭП) создаётся с целью:

- качественного приёма эвакуированного населения других населённых пунктов района, а также внутри городского поселения при возникновении чрезвычайных ситуаций и в особый период;

- руководства размещения эвакуированного населения, частичной или полной эвакуацией из населённых пунктов района при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.2. ПЭП руководствуется в своей деятельности [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральными законами "О гражданской обороне"](http://docs.cntd.ru/document/901701041), "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", указами Президента, постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Губернатора Иркутской области, распоряжениями и постановлениями главы муниципального образования «Майск», настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.3. ПЭП осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством главы муниципального образования «Майск», начальника ПЭП муниципального образования «Майск», под общим руководством председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Майск».

1.4. Структура и состав ПЭП утверждается постановлением главы муниципального образования муниципального образования «Майск». Начальником ПЭП назначается должностное лицо администрации муниципального образования муниципального образования «Майск». Персональный состав ПЭП назначается из числа рабочих и служащих учреждения, на базе которого развертывается ПЭП. Персональный состав ПЭП уточняется один раз в год.

1.5. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Встреча прибывающих эвакуационных эшелонов, автоколонн и обеспечение высадки эваконаселения совместно с администрацией пункта высадки. При необходимости организация временного размещения прибывающего эваконаселения в ближайшем к месту высадки населенном пункте.

2. Во взаимодействии с автотранспортной службой городского поселения и района организация отправки эваконаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным и пешим порядком.

3. Организация оповещения, связи и управления во всех звеньях и поддержания тесного взаимодействия.

4. Доклады эвакоприемной комиссии городского поселения о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения.

5. Организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения.

6. Обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

СОСТАВ ПЭП

В структуру ПЭП могут входить:

- начальник (1 чел.);

- заместитель начальника (1-2 чел.);

- группа встречи и учета прибывающего эваконаселения (6-9 чел.);

- группа отправки и размещения эваконаселения (3-13 чел.);

- стол справок (1 чел.);

- группа охраны общественного порядка (3-7 чел.);

- медицинский пункт (2-3 чел.);

- комната матери и ребенка (1-2 чел.);

- комендантская служба (1-2 чел.);

- группа транспортного обеспечения (2-3 чел.).

Примечание: При создании приемного эвакуационного пункта необходимо учитывать количество принимаемого эваконаселения:

- до 1 тыс. человек эвакуируемых ПЭП может состоять из 12 - 15 человек;

- до 3-х тыс. человек из 25 - 33 человек;

- до 5-и и выше тыс. человек из 34 - 43 человек.

ОСНОВНЫМ СОДЕРЖАНИЕМ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЭП ЯВЛЯЕТСЯ:

а) в мирное время:

- разработка документов приемного пункта;

- изучение исходных данных о приеме населения на ПЭП и его размещении на территории муниципального образования;

- изучение маршрутов движения эваконаселения до ПЭП и от ПЭП до места размещения;

- контроль за состоянием жилого фонда, предназначенного для размещения эваконаселения;

- разработка вопросов своевременного оповещения и сбора администрации ПЭП и лиц, ответственных за размещение эваконаселения;

- установление взаимодействия с объектами экономики, выделяющими транспорт для перевозки эваконаселения и имущества;

- обучение личного состава администрации ПЭП и лиц, ответственных за размещение и жизнеобеспечение эваконаселения.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО 1 группы:

- прибытие начальника ПЭП к председателю эвакоприемной комиссии и получение задачи;

- уточнение и корректировка Плана приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;

- уточнение схемы оповещения личного состава администрации ПЭП.

в) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы:

- прибытие начальника ПЭП к начальнику ГО муниципального образования (председателю эвакоприемной комиссии) и получение задачи;

- сбор администрации ПЭП;

- уточнение и корректировка Плана приема и размещения эваконаселения, порядок его отправки, маршрутов движения пеших и автомобильных колонн;

- проведение подготовительных работ для развертывания ПЭП;

- установление круглосуточного дежурства на ПЭП.

г) с введением общей готовности ГО:

- приведение в готовность к "Ч"+2.00 приемного эвакопункта;

- уточнение Плана приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;

- инструктаж личного состава ПЭП о проведении приема, размещения эваконаселения и его первичного жизнеобеспечения;

- контроль за готовностью транспорта, выделяемого для перевозки эваконаселения и имущества;

- контроль за состоянием укрытий, приписанных к ПЭП.

д) с получением распоряжения на прием эваконаселения:

- прием, учет и размещение эваконаселения на территории населенных пунктов;

- представление донесений о ходе прибытия населения;

- поддержание правопорядка на ПЭП и в местах размещения эваконаселения для проживания;

- организация оповещения и укрытия эваконаселения при угрозе нанесения удара противником.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ПОДГОТОВКИ ЛИЧНОГО СОСТАВА АДМИНИСТРАЦИИ ПЭП

Приемный эвакуационный пункт планирует и организует свою работу на год. Планом работы предусматривается проведение следующих мероприятий:

- организация разработки документов, необходимых для работы ПЭП при проведении эвакомероприятий;

- подготовка помещений, имущества и материальных средств, необходимых для развертывания ПЭП;

- контроль за состоянием маршрутов движения эваконаселения и жилого фонда, предназначенного для размещения населения;

- проведение учебных сборов и учет подготовки личного состава ПЭП;

- участие в учениях по ГО, проводимых с городским поселением.

Работа ПЭП должна обеспечивать разработку или корректировку всех документов, необходимых для работы при проведении эвакомероприятий, подготовку необходимого инвентаря и оборудования и выполнения плана подготовки личного состава ПЭП.

Начальник ПЭП проходит подготовку:

- на районных курсах гражданской обороны;

- в ходе 4-х часовых учебно-методических сборов, проводимых председателем эвакоприемной комиссии 2 раза в год.

Личный состав ПЭП и лица, ответственные за размещение эваконаселения, обучаются в ходе 4-х часовых занятий, проводимых начальником ПЭП 2 раза в год.

На занятиях изучаются:

- функциональные обязанности;

- порядок оповещения и сбора;

- требования руководящих документов по приему и размещению эваконаселения.

Практически отрабатывается порядок ведения документации и действия личного состава в соответствии с указаниями по подготовке гражданской обороны.

Один раз в год на учениях или занятиях комплексно отрабатывается оповещение, сбор работников, развертывание и приведение в готовность приемного эвакопункта.

Документация ПЭП:

- копия постановления Главы муниципального образования о создании ПЭП на территории городского поселения;

- положение о приемном эвакуационном пункте;

- структура приемного эвакуационного пункта;

- схема организации приемного эвакуационного пункта (приложение 1);

- персональный состав ПЭП;

- схема размещения рабочих групп ПЭП в помещении;

- функциональные обязанности руководящего состава и групп ПЭП;

- схема оповещения и сбора персонального состава ПЭП;

- календарный план работы ПЭП;

- журнал учета прибывающего населения (приложение 2);

- журнал учета размещения эваконаселения по населенным пунктам (дворам) (приложение 3);

- план укрытия эваконаселения и ПЭВ;

- список транспортных средств, выделяемых в распоряжение начальника ПЭП;

- выписка из плана прибытия и расселения эваконаселения (получается в штабе ГО);

- расчет размещения эваконаселения на территории муниципального образования по населенным пунктам;

- список лиц, ответственных за размещение эваконаселения;

- список жилых домов, предназначенных для размещения эваконаселения (по каждому населенному пункту, где размещается эваконаселение);

- ордера на занятие помещений (подселение);

- табель срочных донесений;

- журнал отданных и принятых распоряжений, донесений;

- рабочие тетради.

Приемный эвакопункт работает в тесном сотрудничестве с приемной эвакоприемной комиссией муниципального образования «Бурят-Янгуты», после выполнения своих задач вся отчетная документация передается начальником ПЭП председателю эвакоприемной комиссии муниципального образования «Майск».

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА

Приложение N4

К постановлению N96 от 01.10.2019

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА И ГРУПП ПЭП**

НАЧАЛЬНИК ПЭП

Начальник ПЭП подчиняется главе муниципального образования «Майск» и при выполнении своих обязанностей руководствуется его указаниями и планом приема и размещения эваконаселения.

Он отвечает:

- за оповещение и сбор членов администрации ПЭП;

- за своевременное развертывание ПЭП;

- за обеспечение членов администрации ПЭП необходимыми документами для проведения работ по приему эваконаселения;

- за изучение мест размещения эваконаселения и маршрутов движения к ним;

- за своевременное и точное выполнение плана приема и размещения эваконаселения.

Он обязан:

а) в мирное время

- принимать участие в подборе и комплектовании администрации пункта;

- подготавливать предложения по назначению лиц, ответственных за размещение прибывающего эваконаселения;

- организовать разработку документов приемного эвакопункта;

- принимать участие в составлении списка жилых домов, предназначенных для размещения эваконаселения;

- разрабатывать и изучать состояние маршрутов движения эваконаселения от станции высадки до ПЭП и от ПЭП до мест размещения;

- организовать заблаговременную подготовку помещений, инвентаря,

оборудования и средств связи;

- контролировать состояние укрытий, приписанных к ПЭП;

- организовать обучение личного состава ПЭП;

- организовать взаимодействие с предприятиями и учреждениями, приписанными к ПЭП.

Оказывать помощь представителям этих организаций в решении практических вопросов освоения районов размещения.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО 1 группы

- получить задачу у главы администрации сельского округа;

- уточнить время развертывания ПЭП;

- откорректировать схему оповещения личного состава ПЭП;

- уточнить и откорректировать План приема и размещения эваконаселения.

в) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- получить задачу у главы администрации сельского округа;

- организовать сбор личного состава приемного эвакопункта;

- выполнить подготовительные мероприятия для своевременного развертывания ПЭП;

- откорректировать схему оповещения личного состава ПЭП;

- уточнить и откорректировать План приема и размещения эваконаселения;

- установить круглосуточное дежурство на ПЭП;

- связаться с эвакоприемной комиссией и поддерживать с ней непрерывную связь.

г) с введением "Общей готовности ГО"

- получить задачу у начальника ГО (председателя эвакоприемной комиссии) сельского округа;

- организовать оповещение и сбор личного состава ПЭП;

- привести в готовность к "Ч"+2 эвакоприемный пункт, доложить о готовности главе администрации сельского округа;

- уточнить и откорректировать План приема и размещения эваконаселения;

- установить связь с эвакоприемной комиссией.

д) с получением распоряжений на проведение эвакомероприятий

- получить задачу у главы администрации сельского округа;

- при вести в готовность к "Ч"+2 эвакоприемный пункт, доложить о готовности к приему эваконаселения;

- провести инструктаж личного состава о порядке работы;

- установить контроль:

за регистрацией прибывающего эваконаселения,

за отправкой эваконаселения к местам размещения,

за оповещением и укрытием эваконаселения при ударах противника;

- вести учет и отчетность о ходе приема эваконаселения согласно табелю срочных донесений;

- поддерживать постоянную связь с главой администрации сельского округа и эвакоприемной комиссией района.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ПЭП

Зам. начальника ПЭП подчиняется начальнику ПЭП. В случае отсутствия начальника ПЭП выполняет его обязанности.

Он отвечает:

- за разработку документов для всех должностных лиц ПЭП;

- за разработку схемы оповещения и сбора личного состава и плана размещения ПЭП;

- за обеспечение ПЭП средствами связи, инвентарем и оборудованием, необходимым для работы;

- за проведение и учет подготовки личного состава ПЭП и лиц, ответственных за размещение эваконаселения.

Он обязан:

а) в мирное время

- изучать руководящие документы о порядке работы эвакопункта;

- разрабатывать схему оповещения и сбора личного состава и план размещения ПЭП;

- организовать заблаговременную подготовку помещений, инвентаря, оборудования и средств связи;

- проводить занятия и вести учет подготовки личного состава ПЭП лиц, ответственных за размещение эваконаселения;

- замещать начальника ПЭП в его отсутствие.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- получить задачу у начальника ПЭП;

- провести сбор личного состава ПЭП;

- выполнить подготовительные мероприятия для своевременного развертывания ПЭП;

- откорректировать схему оповещения личного состава ПЭП и расчет размещения эваконаселения;

- организовать круглосуточное дежурство на ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО"

- получить задачу у начальника ПЭП;

- провести оповещение и сбор личного состава ПЭП;

- проверить и в "Ч"+2 доложить начальнику ПЭП о готовности пункта к приему эваконаселения;

- откорректировать расчет размещения эваконаселения.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий

- получить задачу у начальника ПЭП;

- организовать размещение личного состава пункта, получение необходимых для работы документов, обеспечение средствами связи и всем необходимым для работы. В "Ч"+2 доложить начальнику ПЭП о готовности пункта к приему эваконаселения;

- контролировать работу группы отправки и размещения населения;

- в отсутствие начальника ПЭП исполнять его обязанности.

ГРУППА ВСТРЕЧИ И УЧЕТА ПРИБЫВАЮЩЕГО ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

Подчиняется начальнику и зам. начальника ПЭП, отвечает за встречу и учет прибывающего эваконаселения. Работает во взаимодействии с группой отправки и размещения эваконаселения.

Обязана:

а) в мирное время

- изучать функциональные обязанности работников группы при приеме и учете эваконаселения и доводить их до своих подчиненных;

- на занятиях и учениях практически отрабатывать порядок ведения учетной документации.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- прибыть в назначенное для развертывания ПЭП место и получить задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий и развертыванию ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО"

- прибыть в назначенное для работы приемного эвакопункта место и получить задачу;

- получить необходимые для работы документы, принять участие в развертывании ПЭП, оборудовать свои рабочие места.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организовать встречу и временное размещение эваконаселения в населенных пунктах образования;

- вести количественный учет эваконаселения, прибывающего на ПЭП и докладывать начальнику ПЭП о ходе прибытия эваконаселения;

- представлять сведения о количестве прибывшего населения начальнику группы отправки и размещения населения и вести учет его расселения.

ГРУППА ОТПРАВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

Подчиняется начальнику и зам. начальника ПЭП. Отвечает за отправку эваконаселения с ПЭП и его размещение. Работает во взаимодействии с группой встречи и учета прибывающего населения.

Обязана:

а) в мирное время:

- изучать документы и порядок работы пункта;

- на занятиях и учениях проводить рекогносцировку маршрутов следования эваконаселения;

- производить корректировку расчета размещения и списка домов, предназначенных для размещения эваконаселения, в связи с изменениями в жилом фонде.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- прибыть в назначенное для развертывания ПЭП место и получить задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий и развертыванию ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО":

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника;

- получить необходимые для работы документы, принять участие в развертывании ПЭП, оборудовать свои рабочие места;

- произвести корректировку маршрутов следования и списков жилых домов, предназначенных для размещения эваконаселения.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- распределить прибывшее эваконаселение по группам для следования к местам размещения (при наличии транспорта организовать погрузку вещей на него);

- выдать списки домов, предназначенных для размещения эваконаселения, сопровождающим работникам и организовать его переход к местам размещения;

- по прибытии к местам размещения сопровождающие работники передают списки домов лицам, ответственным за размещение, которые совместно с начальниками команд (эшелонов) организуют расселение эвакуированных, отмечая в списке домов фамилию, имя, отчество подселяемых;

- докладывает начальнику ПЭП о ходе размещения эваконаселения по жилым домам населенных пунктов.

ГРУППА ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

Подчиняется начальнику и зам. начальника ПЭП. Отвечает за поддержание общественного порядка на ПЭП и прилегающей территории, организацию движения автотранспорта в районе ПЭП и укрытие населения по сигналу "ВТ"

Обязана:

а) в мирное время

- изучать документацию, порядок развертывания и работы пункта;

- изучать помещения и прилегающую территорию, маршруты следования к защищенным сооружениям, закрепленным за эвакопунктом, маршруты движения автотранспорта в районе ПЭП.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- прибыть в назначенное для развертывания ПЭП место и получить задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий к развертыванию ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО"

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника;

- получить необходимые документы для работы, принять участие в развертывании ПЭП, оборудовать свои рабочие места;

- проверить помещения ПЭП, маршруты движения эваконаселения и транспорта, удалить из помещений ПЭП посторонних лиц.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий

- обеспечить охрану общественного порядка на ПЭП и прилегающей территории;

- не допускать на эвакопункт посторонних лиц;

- организовать регулирование движения автотранспорта в районе ПЭП;

- обеспечить организованное укрытие населения в защитных сооружениях при угрозе нападения противника.

СТОЛ СПРАВОК

Подчиняется начальнику и зам. начальника ПЭП. Отвечает за обеспечение эваконаселения достоверной информацией.

Обязан:

а) в мирное время

- изучать документацию, порядок развертывания и работы ПЭП;

- изучать порядок связи с населенными пунктами и эвакоприемной комиссией;

- изучать места размещения торговых точек, медицинских учреждений, отделений связи.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий и развертыванию ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО"

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника;

- получить необходимые для работы документы, произвести их уточнение;

- принять участие в развертывании ПЭП, оборудовать свое рабочее место.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий

- давать справки о месте размещения элементов эвакопункта, порядок их работы, учреждениях обслуживания, расположенных вблизи пункта;

- давать справки о порядке связи с учреждениями и организациями, обеспечивающими эвакомероприятия.

МЕДИЦИНСКИЙ ПУНКТ

Подчиняется начальнику и зам. начальника ПЭП. Отвечает за оказание первичной медицинской помощи эваконаселению и санитарно-гигиеническое состояние эвакопункта.

Обязан:

а) в мирное время

- изучать документацию, порядок развертывания и работы пункта;

- подготавливать инвентарь и оборудование, медикаменты для развертывания пункта;

- устанавливает взаимодействие с близлежащими лечебными учреждениями.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- прибыть на ПЭП и получать задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий к развертыванию ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО"

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника;

- получить необходимые для работы документы, принять участие в развертывании ПЭП;

- развернуть и подготовить к работе медицинский пункт;

- установить связь с лечебными учреждениями.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий

- выявлять больных среди эваконаселения, оказывать медицинскую помощь, а при необходимости направлять в лечебные учреждения;

- проводить профилактическую работу среди эваконаселения, организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием эвакопункта;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка.

КОМНАТА МАТЕРИ И РЕБЕНКА

Подчиняется начальнику и зам. начальника ПЭП. Отвечает за временное размещение матерей с малолетними детьми и оказание им необходимой помощи.

Обязаны:

а) в мирное время

- изучать документацию, порядок развертывания и работы пункта;

- подготавливать инвентарь и оборудование для развертывания комнаты.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий к развертыванию ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО"

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника;

- принять участие в развертывании ПЭП;

- подготовить комнату матери и ребенка.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий

- оказывать необходимую помощь матерям в уходе за малолетними детьми;

- в случае заболевания детей немедленно вызывать врача, а при необходимости принимать меры к их изоляции.

КОМЕНДАНТСКАЯ СЛУЖБА

Подчиняются начальнику ПЭП и его заместителю. Отвечают за обеспечение пункта необходимым инвентарем и оборудованием и поддержание порядка в помещениях ПЭП.

Обязаны:

а) в мирное время

- изучать порядок развертывания работы пункта, выделяемые для пункта рабочие и хозяйственные помещения;

- подготавливать списки необходимого инвентаря и оборудования помещений пункта;

- организовывать хранение инвентаря и оборудования, изготовленного для развертывания ПЭП.

б) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника ПЭП;

- принять участие в проведении подготовительных мероприятий по развертыванию ПЭП.

в) с введением "Общей готовности ГО"

- прибыть на ПЭП и получить задачу у начальника;

- принять участие в оборудовании помещения ПЭП, организовать его подготовку к работе.

г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий

- обеспечивать поддержание порядка в помещениях ПЭП;

- по окончании работы пункта сдать помещения и оборудование.

ГРУППА ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Назначается от предприятий, выделяемых транспорт, и подчиняется в ходе приема эваконаселения начальнику ПЭП.

Главная задача группы транспортного обеспечения - перевозка от ПЭП до мест размещения эваконаселения престарелых людей, больных, женщин с грудными детьми.

**03.10.2019г. №98**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ДНЯ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ**

В связи с празднованием международного Дня пожилых людей, в целях оказания моральной и материальной поддержки людей преклонного возраста проживающих на территории МО «Майск», руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования «Майск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести на территории поселения с 1 октября по 1 ноября 2019 года месячник посвященный Дню пожилого человека.

2. Утвердить оргкомитет по подготовке и проведению месячника посвященного Дню пожилого человека (приложение №1).

3. Утвердить план проведения мероприятий месячника посвященного Дню пожилого человека (приложение №2).

4. Руководителям организаций, предприятий независимо от форм собственности:

4.1. Администрация ходатайствует о выделении благотворительных денежных средств на проведение мероприятий, посвященных Дню пожилого человека.

4.2. Принять активное участие в проведении мероприятий, посвященных Дню пожилого человека.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации МО «Майск» Егорову А.А.

Глаа муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

Приложение №1

к Постановлению №98

от 03.10.2019г.

**ОРГКОМИТЕТ**

по подготовке и проведению месячника посвященного Дню пожилого человека

Серебренников А.И. - председатель оргкомитета, Глава МО «Майск».

Егорова А.А. – зам председателя оргкомитета, начальник общего отдела администрации МО «Майск».

Малеева Е.А. – секретарь оргкомитета, специалист 1 категории по спорту и молодежной политики администрации МО «Майск».

Члены оргкомитета:

Тельнова А.Н. – директор МБУК «Майский КДЦ»

Копылова Л.С. – заведующая Майской сельской библиотекой

Макеева Г.П. – заведующая Абрамовским сельским клубом

Бутаков А.П. - председатель Совета ветеранов МО «Майск»

Тельнов Ю.В. – директор МБОУ «Майская СОШ»

Москвитина Т.И.– руководитель структурного подразделения МБОУ «Абрамовская НШДС»

Незамутдин Ф.Я. – участковый уполномоченный полиции отдела полиции №1 межмуниципального отдела МВД «Боханский», капитан полиции

Самбурова Л.Р. – фельдшер Майского ФАП

Приложение №2

к Постановлению

от 03.10.2019г. №98

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по подготовке и проведению месячника посвященного Дню пожилого человека

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | сроки | ответственный |
| 1 | Уточнить списки пенсионеров проживающих на территории МО «Майск» 70 лет и старше | 3 октября | Егорова А.А. |
| 2 | Подготовить и вручить пригласительные на встречу с руководством района и поселения | до  22 октября | Егорова А.А. |
| 3 | Уточнить список участников мероприятия на 23 октября | до  10 октября | Егорова А.А. |
| 4 | Провести торжественную встречу посвященную Дню пожилого человека в Майском СДК | 23 октября 13.00ч. | оргкомитет |
| 5 | Навести надлежащий порядок у памятника войнам ВОВ | до 15 октября | Майская школа |
| 6 | Проведение акций в рамках Тимуровского движения | в течение месячника | Майская школа |
| 7 | Провести конкурс детского рисунка «Не стареют душой Ветераны» | до  22 октября | Майская школа |
| 8 | Подготовить информационно музыкальную радио программу «Для Вас Ветераны» | до  22 октября | Майский КДЦ |
| 9 | Подготовить концертную программу ко Дню пожилого человека | до  23 октября | Майский КДЦ |
| 10 | Подвоз участников мероприятия | 23 октября | Намсараев А.Д. |
| 11 | Провести обследования жилищно-бытовых условий пожилых людей | в течение месячника | Докуев Ю.В.  Юхнович А.М.  Самбурова Л.Р. |
| 12 | Провести встречи с заслуженными людьми поселения в школах, музее | в течение месячника | Майская и Абрамовская школы. |
| 13 | Публикация материалов в газете «Знамя труда» | в течение месячника | Копылова Л.С. |

**08.10.2019г. № 100**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МАЙСК» ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2019 ГОДА**

Во исполнение статьи 39, пункта 1 статьи 154 Бюджетного кодекса РФ, статьи 52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ» от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ, пункта 4 статьи 35 Положения «О бюджетном процессе МО «Майск», утвержденного решением Думы МО «Майск» от 21 июля 2016 г. № 152 (в редакции Решения Думы МО «Майск» № 21 от 27 декабря 2018 года), заслушав информацию начальника финансового отдела администрации муниципального образования «Майск» Н.И.Брянцевой «Об исполнении бюджета муниципального образования Майск за 9 месяцев 2019 года», отмечаю, что исполнение бюджета МО «Майск» по доходам составило 24 млн. 113 тыс. рублей или 31,5 %, от планового назначения, по расходам 23 млн. 193 тыс. рублей или 30 %.

Собственные доходы поступили в сумме 2473,88 тыс. рублей или 55,4 % к годовому назначению

Безвозмездные поступления выделены в размере 21639,13 тыс. руб. или 30 % от годового назначения, из них:

дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – 7472,00 тыс. руб. или 72,0%.;

субсидия бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры - 13509,93 тыс.руб. или 49,3 %

прочие субсидии бюджетам сельских поселений 543,10 тыс.рублей

субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты 88,4 тыс. рублей или 76,8%;

субвенции бюджетам поселении на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ 25,7 тыс. рублей

Средства местного бюджета МО «Майск» были направлены на финансирование следующих расходов:

- заработная плата и начисления на нее – 7103,49 тыс. рублей или 45 % в структуре расходов;

- коммунальные услуги – 369,39 тыс. рублей;

- воинский учет –88,4 тыс.рублей,

-общеэкономические вопросы (тарифы)– 25,7 тыс. рублей

- дорожный фонд -469,63 тыс.рублей

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.23 Устава МО «Майск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Отчет начальника финансового отдела администрации муниципального образования «Майск» (Н.И.Брянцева) «Об исполнении бюджета муниципального образования «Майск» за 9 месяцев 2019 года» утвердить.

2.Финансовому отделу администрации МО «Майск» (Н.И.Брянцевой) усилить работу по формированию доходной части местного бюджета, минимизации и целевого исполнения расходной части бюджета.

3. Данное постановление опубликовать в «Вестнике» и обнародовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» www. maisk-adm.ru.

4.Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

Приложение №1

к Постановлению МО «Майск»

от 08.10.2019 г. № 100

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету «Об исполнении бюджета Администрации

муниципального образования «Майск» за 9 месяцев 2019 года».

Исполнение бюджета муниципального образования проходит в соответствии с принятым решением Думы «О бюджете МО « Майск» на 2019 год» Налоговая политика направлены на полноту мобилизации собственных доходов, оперативное осуществление финансирования, контроль над целевым использованием бюджетных средств. Финансирование расходной части местного бюджета осуществляется в соответствии с финансовыми нормативами и социальными нормами.

ДОХОДЫ

Исполнение доходной части местного бюджета за 9 месяцев 2019 года составило 24113,02 тысяч рублей или 31,5 % к годовому назначению.

Безвозмездные поступления выделены в размере 21639,13 тыс. руб. или 30 % от годового назначения, из них:

дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – 7472,00 тыс. руб. или 72,0%.;

субсидия бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры - 13509,93 тыс.руб. или 49,3 %

прочие субсидии бюджетам сельских поселений 543,10 тыс.рублей

субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты 88,4 тыс. рублей или 76,8%;

субвенции бюджетам поселении на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ 25,7 тыс. рублей

Собственные доходы поступили в сумме 2473,88 тыс. рублей или 55,4 % к годовому назначению.

Поступление собственных доходов за отчетный период по видам налогов составляет:

Платежи по налогу на доходы с физических лиц поступили на сумму 197,47 тыс. рублей или 69,3 % к годовому назначению.

Единый сельскохозяйственный налог 2,25 тыс. рублей или 22,5 % к годовому назначению

Налог на имущество физических лиц 7,01 тыс. рублей или 46,7 % к годовому назначению

Земельный налог в сумме 78,32 тыс. руб. или 11,7 % к годовому назначению.

Доходы от уплаты акцизов поступила в сумме 1637,31 или 83,3 % к годовому назначению

Арендная плата за земельные участки 223,31 тыс. рублей или 42,5 % к годовому назначению

Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений 197,16 тыс. рублей или 96,2 % к годовому назначению

Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений 62,61 тыс. рублей или 10,4 % к годовому назначению

Прочие неналоговые доходы 68,41 тыс. рублей или 35,1 % к годовому назначению

РАСХОДЫ

Общий объем расходов за 9 месяцев 2019 года составил 23193,61 тысяч рублей или 30 % к годовому назначению.

Расходы на органы самоуправления составили 4725,25 тыс. руб. или 87 % к годовому назначению.

Из них на оплату труда выделено 4181,65 тыс. рублей или 88 % к годовому назначению.

-коммунальные услуги составили 369,39 (услуги электроэнергии, услуги связи) тысяч рублей или 53,0 % к годовому назначению.

Расходы по воинскому учету составили - 88,7 тысяч рублей или 76,8 % к годовому назначению (заработная плата, начисления на заработную плату)

-общеэкономические вопросы (тарифы) – 20,46 тыс. рублей (заработная плата, начисления на заработную плату)

- дорожный фонд – 469,63 тыс. рублей,

Финансирование по разделу «Культура и кинематография» 17617,43 тысяч рублей или 25,5 % к годовому назначению, в том числе на оплату труда работникам культуры 2812,98 тысяч рублей, строительство Майского клуба – 14350,98 тысяч рублей, в том числе за счет местного бюджета 711,051 тыс. рублей

Расходы по проекту народные инициативы 271,805 тыс. рублей (приобретение одежды для сцены, приобретение сценических костюмов для МБУК «Майский КДЦ»)

Начальник финансового отдела МО «Майск»

Н.И.Брянцева





**11.10.2019г №105**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ДЛЯ ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННЫХ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, ОКАЗАННЫХ УСЛУГ, РЕЗУЛЬТАТОВ ОТДЕЛЬНОГО ЭТАПА ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В соответствии с ч. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и в целях обеспечения приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Майск», руководствуясь ч. 4 ст. 32 Устава муниципального образования «Майск»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Майск» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации МО «Майск» [www. maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru)

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И. Серебренников

Приложение к Постановлению

№105 от 11.10.2019г.

Положение о приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Майск»

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Майск» с требованиями [Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) (далее соответственно - Положение, Федеральный закон N 44-ФЗ) и определяет цель, задачи, порядок формирования, функции, порядок деятельности и ответственность приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Майск».

2. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Федеральным законом N 44-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство Российской Федерации) и настоящим Положением.

3. Целью Приемочной комиссии является обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее - результат исполнения контракта), результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - результат отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Майск».

4. Задачами Приемочной комиссии являются:

1) обеспечение повышения эффективности осуществления приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Майск»;

2) обеспечение соблюдения требований законодательства в сфере закупок при осуществлении приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Майск».

**Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

1. Создание Приемочной комиссии и утверждение ее состава осуществляется распоряжением Администрации муниципального образования «Майск».

2. Приемочная комиссия является коллегиальным органом Администрации муниципального образования «Майск», действующим на постоянной основе.

3. В состав Приемочной комиссии входят не менее пяти членов, включая председателя Приемочной комиссии (далее - председатель), секретаря Приемочной комиссии (далее - секретарь) и других членов Приемочной комиссии.

4. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

5. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется распоряжением Администрации муниципального образования «Майск».

**Глава 3. ФУНКЦИИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

1. Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит экспертизу результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

2) проводит анализ документов, подтверждающих наличие результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта на предмет их соответствия количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом;

3) проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

4) при необходимости направляет запросы поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии недостающих отчетных документов и материалов, а также получении разъяснений по представленным документам и материалам;

5) устанавливает факт просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту, иные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, и отражает их в заключении, указанном в пункте 7 главы 4 настоящего Положения;

6) осуществляет действия, указанные в пункте 6 главы 4 настоящего Положения.

**Глава 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

1. Председатель:

а)осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии, организует и планирует деятельность Приемочной комиссии, председательствует на заседаниях Приемочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения

б)определяет время и место проведения заседаний Приемочной комиссии и уведомляет членов Приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания

в)объявляет заседание Приемочной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Приемочной комиссии;

г) открывает и ведет заседание Приемочной комиссии, объявляет перерывы;

д) вносит предложения об исключении из состава членов Приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности;

е) контролирует выполнение решений Приемочной комиссии;

ё) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Секретарь:

а) осуществляет подготовку документов к заседанию Приемочной комиссии;

б) своевременно передает необходимую информацию всем членам Приемочной комиссии;

в) осуществляет подготовку проекта решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

г) по поручению председателя запрашивает от поставщика (подрядчика, исполнителя) документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным материалам, документам;

д) осуществляет передачу документов, указанных в пунктах 7, 12 настоящего Положения, куратору мероприятия;

е) выполняет по поручению председателя иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Приемочной комиссии.

3. Члены Приемочной комиссии:

а) осуществляют экспертизу результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

б) проводят анализ документов, подтверждающих наличие результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта на предмет их соответствия количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом;

в) проводят анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

г) принимают решения, указанные в пункте 6 настоящего Положения;

д) подписывают заключение, указанное в пункте 7 настоящего Положения;

е) осуществляют действия, указанные в пункте 12 настоящего Положения;

ё) осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

4. Работа Приемочной комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

5. Приемка результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта осуществляется в сроки, установленные контрактом.

6. По итогам проведения приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) результат исполнения контракта, результат отдельного этапа исполнения контракта полностью соответствует условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежит приемке;

б)по итогам приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта выявлены недостатки по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Министерством сроки;

в)результат исполнения контракта, результат отдельного этапа исполнения контракта не соответствует условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежит приемке.

7. Решение Приемочной комиссии оформляется заключением Приемочной комиссии, которое подписывается всеми членами Приемочной комиссии.

Если член приемочной комиссии не согласен с решением и (или) имеет особое мнение, оно заносится в заключение Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

8. Заключение Приемочной комиссии должно содержать:

а) дату и место проведения приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта;

б) список присутствующих на заседании членов Приемочной комиссии;

в) наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) номер и дату контракта;

д) наименование результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта;

е) перечень замечаний (в случае наличия), которые были выявлены по итогам приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта, и перечень рекомендаций и предложений по их устранению;

ё) результаты голосования членов Приемочной комиссии;

ж) содержание одного из решений, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

з) подписи членов Приемочной комиссии.

9. Если по итогам приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта принято решение о невозможности осуществления приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта, то заключение Приемочной комиссии составляется в двух экземплярах, подписывается акт о невозможности приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (далее - Акт о невозможности приемки).

10. Если по итогам приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта выявлены недостатки по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, подлежащие устранению, то заключение Приемочной комиссии составляется в двух экземплярах, подписывается акт с указанием срока их устранения (далее - Акт об устранении замечаний).

Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта либо устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11. Если по итогам приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта будет принято решение, что результат исполнения контракта, результат отдельного этапа исполнения контракта полностью соответствуют условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке, то заключение Приемочной комиссии составляется в одном экземпляре, подписывается акт приемки - передачи результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (далее - Акт приемки-передачи).

12. Акт о невозможности приемки, Акт об устранении замечаний, Акт приемки - передачи подписываются всеми членами Приемочной комиссии.

13. Документы, указанные в пунктах 7, 12 настоящего Положения незамедлительно передаются куратору мероприятия с момента их подписания всеми членами Приемочной комиссии.

14. В случае привлечения Администрации муниципального образования «Майск» для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

15. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

**Глава 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

1. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, может быть заменен по распоряжению Администрации муниципального образования «Майск».

3. В случае, если члену Приемочной комиссии станет известно о нарушении настоящего Положения, член Приемочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю комиссии Администрации муниципального образования «Майск» в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

4. Члены Приемочной комиссии не вправе распространять сведения, ставшие известными им в ходе приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта.

**21.10.2019г. № 108**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИИ БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ**

На основании пункта 1 статьи 185 Бюджетного кодекса РФ, пункта 1 [части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B11260TEI), пункта 2 части 10 статьи [35](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B31D60TDI), статьи 52 Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 15 Положения «О бюджетном процессе МО «Майск», утвержденного решением Думы МО «Майск» от 21 июля 2016 г. № 152, руководствуясь пункта 1 части 1 статьи 6, статьи 58, пункта 2 части 1 статьи 31 Устава МО «Майск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить «Основные цели и задачи бюджетной политики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» согласно приложения №1 к данному постановлению.

1.2. Утвердить «Основные направления налоговой политики муниципального образования «Майск»» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» согласно приложения №2 к данному постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике» и обнародовать на официальном сайте администрации МО «Майск» [www.maisk-adm.ru](http://www.maisk-adm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации муниципального образования «Майск» (Брянцева Н.И.)

Глава муниципального образования «Майск»:

А.И.Серебренников

Приложение №1

к Постановлению № 108

от 21.10.2019 г.

**Основные направления бюджетной политики**

**муниципального образования «Майск»**

**на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022годов**

**1. Основные цели и задачи бюджетной политики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

Основные направления бюджетной политики муниципального образования «Майск» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022годов. определяющие цели и приоритеты бюджетной политики администрации поселения в среднесрочной перспективе, разработаны в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, направлены на реализацию Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 01 марта 2018 года, а также поручения Президента Российской Федерации от 11 марта 2015 года № Пр-417ГС о принятии исчерпывающих мер по сокращению дефицита местных бюджетов. долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года

Целью основных направлений бюджетной политики является описание основных подходов к формированию проекта бюджета муниципального образования «Майск» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, а также обеспечение прозрачности и открытости бюджетного планирования.

Основные направления бюджетной политики сохраняют преемственность целей и задач, определенных в 2018 году и актуализированных с учетом экономической ситуации в начале 2019 года.

В рамках бюджетной политики необходимо обеспечить сбалансированность бюджета поселения за счет повышения эффективности бюджетных расходов.

Повышение эффективности бюджетных расходов должно быть обеспечено реализацией мер по оптимизации бюджетных расходов на оказание государственных услуг и улучшению качества муниципальных программ, решению проблемы социальных выплат на основе нуждаемости.

С 2020 года и на плановый период 2021 и 2022 годов все услуги будут предоставляться в соответствии с федеральными базовыми перечнями услуг, утвержденными отраслевыми федеральными органами исполнительной власти. В связи с этим в 2019 году органу исполнительной власти необходимо привести существующие ведомственные перечни муниципальных услуг в соответствие с федеральными базовыми перечнями муниципальных услуг. В случае отсутствия в федеральном базовом перечне услуги, утвержденной в ведомственном перечне услуг, расходы на её предоставление подлежат исключению из бюджета поселения.

Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг должен осуществляться с учетом общих требований, определенных на федеральном и региональном уровне.

В целях повышения эффективности бюджетных расходов до 60% от их общего объема будут исполняться в рамках муниципальных программ поселения. Это позволяет обеспечить взаимосвязь направлений бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг с приоритетами социально-экономического развития поселения.

Если бюджетные средства в рамках муниципальной программы поселения израсходованы в запланированном объеме, а цель достигнута в меньшей степени, чем намечено, то в каждом подобном случае необходимо выявлять и устранять причины такого результата использования бюджетных ассигнований. В этой связи в текущем году необходимо ввести корректировку муниципальных программ поселения на 2020 и на плановый период 2021 и 2022 годов и последующие годы, имеющих низкие оценки эффективности по итогам 2019 года.

Результаты оценки их эффективности следует учесть при формировании проекта бюджета поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов за счет исключения неэффективных мероприятий.

Основным резервом в отчетном периоде являлось повышение эффективности бюджетных расходов в целом, за счет оптимизации закупок для муниципальных нужд, бюджетной сети и численности муниципальных служащих.

**2. Основные подходы к формированию бюджетных расходов**

**на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022годов**

За основу планирования расходов бюджета сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов приняты бюджетные ассигнования на 2019 год, уточненные в июне текущего года.

Реализация мер по повышению эффективности бюджетных расходов должна обеспечить снижение расходов бюджета поселения, включая расходы на содержание органов государственной власти (государственных органов), до 5% на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов за счет сокращения неэффективных трат бюджета при безусловном выполнении социальных обязательств.

**3. Приоритеты бюджетных расходов**

Основными приоритетами бюджетных расходов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов и дальнейшую перспективу будет обеспечение поэтапного повышения заработной платы работников муниципальных учреждений сферы культуры МБУК «Майский КДЦ», муниципальных служащих, вспомогательного и технического персонала.

Осуществление бюджетной политики в области охраны окружающей среды направлено на обеспечение экологической безопасности и сохранение природных систем окружающей среды.

Безусловным приоритетом бюджетной политики в области экологии и благоустройства останется создание основ экологической культуры в обществе, воспитание бережного отношения населения к природе, формирование у граждан норм экологического поведения, организация деятельности по сбору ( в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов,

Будут решаться задачи по развитию потенциала молодежи.

Бюджетная политика в сфере физической культуры и спорта будет направлена на расширение возможностей для участия в физкультурно - массовых и спортивных мероприятиях всех групп населения.

Бюджетная политика в сфере культуры и будет направлена на: создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; развитие творческого потенциала; комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения; реализацию муниципальных заданий в сфере культуры; расширение возможностей для участия в культурно-массовых мероприятиях всех групп населения; создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

Бюджетная политика в сфере дорожного хозяйства будет направлена на обеспечение безопасности дорожного движения, осуществление содержания, использования и приведения автомобильных дорог поселения в соответствии с действующими стандартами.

В социальной сфере предполагается выплаты к пенсиям муниципальных служащих.

Необходимость соблюдения принципа сбалансированности бюджета подразумевает возможное привлечение заемных средств в случае превышения расходных обязательств над доходами.

Долговая политика будет направлена на воздержание от существенного наращивания заимствований для того, чтобы ограниченные бюджетные ресурсы полностью направлялись на приоритетные бюджетные расходы и обеспечение социальной направленности бюджета поселения.

**4. Операционная эффективность расходования бюджетных средств.**

В целях повышения операционной эффективности управления бюджетными средствами реализованы следующие мероприятия.

В сфере повышения эффективности казначейского сопровождения расходов бюджета:

* обеспечено поэтапное внедрение казначейского сопровождения муниципальных контрактов (договоров, соглашений);

Приложение №2

к Постановлению № 108

от 21.10.2019г.

**Основные направления налоговой политики**

**муниципального образования**

**«Майск»» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022годов**

Основные направления налоговой политики муниципального образования Муниципальное образование «Майск» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 1 марта 2018 года, Решением Думы муниципального образование «Майск» от 21 июля 2016 г № 152 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Майск»

Налоговая политика Муниципального образования «Майск» определена с учетом основных направлений налоговой политики Российской Федерации на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, приоритетами которой в среднесрочной перспективе являются дальнейшее повышение эффективности налоговой системы без роста существующей налоговой нагрузки на экономику по основным видам налогов.

**I. Основные результаты и проблемы налоговой политики**

В 2019 году налоговая политика поселения способствует продолжению работы по повышению налогового потенциала поселения за счет увеличения налогооблагаемой базы, улучшения администрирования платежей, увеличения собираемости налогов.

**1.1. Основные итоги социально-экономического развития**

По итогам 2018 года в целом обеспечена позитивная динамика

основных показателей бюджета поселения по сравнению с 2017 годом.

Из общей суммы доходов налоговые и неналоговые поступления в 2018 г составили 5557,00 тыс. руб. в 2017 году 4041,26 тыс. руб. в структуре доходов, рост на 137,5 %.

По состоянию на 01.01.2019 года на территории поселения зарегистрировано 16 организаций, 5 крестьянско-фермерских хозяйств 9 физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

**1.2. Основные проблемы налоговой политики**

Несмотря на относительно устойчивое социально-экономическое развитие поселения в последние годы, существует значительный ряд проблем, решение которых может быть осуществлено в долгосрочной перспективе.

Бюджет поселения несёт потери по причине выплаты «теневых» зарплат, отсутствия инвентаризационной оценки объектов налогообложения, наличия отсутствующих сведений о правообладателях земельных участков, переход налогообложения исходя из кадастровой стоимости на основании сведений Росреестра.

**II. Основные задачи налоговой политики**

Основными задачами налоговой политики являются:

- обеспечение неизменности налоговой политики;

- легализация налоговой базы;

- поддержка организаций, формирующих налоговый потенциал;

- усиление мер по укреплению налоговой дисциплины налогоплательщиков;

- повышение эффективности управления имуществом поселения.

- повышение эффективности управления муниципальной собственности (оформление земельных участков в собственность и дальнейшей сдачи в аренду для повышения доходной базы)

**III. Основные направления налоговой политики поселения**

**на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

Будет продолжаться работа по укреплению доходной базы бюджета поселения за счет наращивания стабильных доходных источников и мобилизации в бюджет имеющихся резервов.

Основные усилия должны быть направлены на мобилизацию всех резервов повышения налоговых поступлений.

Для обеспечения устойчивого роста налоговых поступлений необходимо определить пути расширения налоговой базы основных видов налогов.

Рост бюджетных поступлений планируется достичь за счет:

- создания благоприятных условий для расширения производства, новых рабочих мест;

- осуществления содействия среднему и малому бизнесу для развития предпринимательской деятельности;

- усиления работы по неплатежам в местный бюджет;

- проведения оценки социальной и бюджетной эффективности местных налоговых льгот и отмены неэффективных налоговых льгот.

- совершенствования управления муниципальной собственностью путем:

а) повышения эффективности управления муниципальным имуществом и земельными участками;

б) обеспечения сохранности муниципального имущества муниципального образование «Майск»;

в) проведения инвентаризации муниципального недвижимого имущества и внесения предложений по результатам инвентаризации в части дальнейшего использования имущества;

г) Решение Думы № 8 от 18 октября 2018 года «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Майск» № 114 от 15 декабря 2012 года «О земельном налоге» в редакции от 01 декабря 2016 года №170, Решение Думы от 15 декабря 2012 года № 113 «Об установлении ставок налога на имущество физических лиц»

д) продолжения работы по оформлению в муниципальную собственность земельных участков для последующих предоставлений их в аренду.

Координация работы местного самоуправления по мобилизации доходов в бюджет поселения будет осуществляться в рамках деятельности межведомственных рабочих групп по платежам в местный бюджет и легализации объектов налогообложения.

**3.1. Совершенствование налогообложения**

Налог на имущество

По налогу на имущество организаций и физических лиц планируется осуществить переход к порядку исчисления налога исходя из кадастровой стоимости объектов имущества.

В этих целях Федеральным законом от 02 ноября 2013 года № 307-ФЗ субъектам Российской Федерации предоставлено право установления особенностей определения налоговой базы исходя из кадастровой стоимости в отношении:

- административно-деловых центров и торговых центров (комплексов) и помещений в них;

- нежилых помещений, назначение которых предусматривает размещение офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания.

В соответствии с вновь введенной в Налоговый кодекс Российской Федерации главой 32 «Налог на имущество физических лиц» - с 01 марта 2015 года.

Целью введения нового налога на имущество физических лиц является переход к более справедливому налогообложению исходя из кадастровой стоимости имущества, как наиболее приближенной к рыночной стоимости этого имущества.

Обеспечивая равенство налогообложения и защиту социально незащищенных категорий граждан.

По решению представительного органа муниципального образования «Майск» налог вводится в действие или прекращает действовать на соответствующей территории, определяются конкретные налоговые ставки, могут увеличиваться размеры налоговых вычетов и устанавливаться дополнительные налоговые льготы.

**3.2. Совершенствование методов налогового администрирования**

В последние годы вопросам совершенствования методов налогового администрирования уделяется много внимания на федеральном, региональном и местном уровнях.

В целях совершенствования налогового администрирования налога на доходы физических лиц и повышения ответственности налоговых агентов за несоблюдение требований налогового законодательства принят Федеральный закон от 02 мая 2015 № 113-ФЗ, которым с 01 января 2016 года:

- устанавливаются обязанности налоговых агентов по ежеквартальному представлению в налоговый орган расчета исчисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц;

- устанавливается ответственность налоговых агентов за непредставление и несвоевременное представление в налоговый орган расчета исчисленных и удержанных сумм налога, а также представление недостоверных расчетов и недостоверных сведений о доходах физических лиц;

- предоставляются права налоговым органам на приостановление операций налогового агента по счетам в банке в случае непредставления им расчета исчисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц.

Налоговая политика, так же как и предыдущие годы будет направлена на проведение целенаправленной и эффективной работы с организациями и населением с целью пополнения доходами бюджет поселения, выявления скрытых резервов, повышения уровня собираемости налогов, сокращения недоимки, усиления налоговой дисциплины путем:

- проведения индивидуальной работы на заседаниях комиссии по вопросам увеличения поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Майск»

- с организациями, имеющими задолженность по платежам в бюджет, и средняя заработная плата которых ниже среднеотраслевого уровня;

- проведения индивидуальной работы на заседаниях комиссии по вопросам увеличения поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Майск» с физическими лицами, имеющими задолженность по уплате налогов в бюджет.

**3.3. Определение параметров налоговых и неналоговых доходов**

**бюджета МО «Майск» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021годов**

Показатели прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Майск», положенные в основу формирования налоговой политики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021годов.

Основные направления налоговой политики муниципального образования «Майск» определяют бюджетные возможности (параметры доходов бюджета) на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021годов.

Тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2018 год  (исполнено) | 2019  (прогноз) | 2020  (прогноз) | 2021  (прогноз) |
| Налоговые и  неналоговые доходы  бюджета, тыс. руб. | 5557,0 | 4469,0 | 4156,00 | 4156,00 |
| В %% к  соответствующему  периоду прошлого года | 137,5 | 80,4 | 92,9 | 100 |

С учетом всех факторов поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования «Майск» на 2019 год прогнозируются в сумме 4469,0

тыс. рублей или 80,4 % к 2018 году.

На 2020 год уточненный объем налоговых и неналоговых доходов составит 4156,00 тыс. рублей (92,9% к 2019 году), на 2021 год – 4156,00 тыс. рублей (100 % к 2020 году).

Параметры налоговых и неналоговых доходов могут быть изменены в случае изменения объемов экономических показателей и внесения изменений в налоговое и бюджетное законодательство. В структуре налоговых платежей основным доходным источником является земельный налог

**24.10.2019 г. № 64**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИИ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «МАЙСК»№ 22 ОТ 27.12.2018 Г. «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» НА 2019 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ»**

На основании пункта 1 статьи 185 Бюджетного кодекса РФ, пункта 1 [части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B11260TEI), пункта 2 части 10 статьи [35](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B31D60TDI), статьи 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 15 Положения «О бюджетном процессе МО «Майск», утвержденного решением Думы МО «Майск» от 21 июля 2016 года № 152 (в редакции от 27 декабря 2018 года № 21) ,

Руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 6, пунктом 2 части 1 статьи 31, статьями 24, 44 и 58, Устава МО «Майск»,Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

**1.** Внести следующие изменения в решение Думы муниципального образования «Майск» от 27 декабря 2018 года № 22 (в ред. от 19 сентября 2019) «О бюджете муниципального образования «Майск» на 2019 годи плановый период 2020 и 2021 годов» (далее по тексту Решение):

1.1. Статью 1 Решения изложить в новой редакции:

Статья 1. Утвердить основные характеристики местного бюджета МО «Майск» на 2019 год:

общий объем доходов местного бюджета в сумме 76807,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 72338,2 тыс. рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 77495,3 тыс. рублей;

размер дефицита местного бюджета в сумме 223,4 тыс. рублей, или 5 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и дополнительно переданных налоговых отчислений.

1.2. Приложения №№ 1,5,7,14 к Решению изложить в новой редакции. Согласно приложений № 1,2,3,4 к настоящему решению.

**2.** Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**3.**. Настоящее Решение опубликовать в «Вестнике» и обнародовать на официальном сайте администрации МО «Майск» [www.maisk-adm.ru](http://www.maisk-adm.ru).

**4.** Контроль за исполнением настоящего Решения Дума муниципального образования «Майск» оставляет за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

Пояснительная записка

к решению Думы муниципального

образования «Майск» «О внесении изменений в решение Думы МО «Майск» от 27 декабря 2018 года № 22 (в ред. от 19 сентября 2019) «О бюджете муниципального образования «Майск» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»».

ДОХОДЫ

Бюджет на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» муниципального образования "Майск" сформирован в соответствии с Бюджетным и Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», положением «О бюджетном процессе в МО «Майск» утвержденным решением Думы муниципального образования «Майск» от 21 июля 2016 года №152 (в редакции от 27 декабря 2018 года № 21) Уставом МО «Майск» а также в соответствии с принципами Бюджетного послания Президента Российской Федерации от 13 июня 2013 года «О бюджетной политике Российской Федерации в 2014 – 2016 годах», основными направлениями бюджетной и налоговой политики Иркутской области на 2019 год.

В связи с увеличением дотации бюджету МО «Майск» из РФФП по на 259,5 тыс.рублей

Предлагается утвердить основные параметры бюджета МО «Майск» 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» в следующих объемах:

2019 год

Доходы 76807,4 тыс. рублей;

Расходы 77495,3 тыс. рублей; (464,44 тыс. рублей остаток по дорожному фонду)

Дефицит 223,40 тыс. рублей или 5 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и дополнительно переданных налоговых отчислений.

**Внести изменения в раздел расходы**

**РАСХОДЫ**

Общий объем расходов на 2019 год скорректирован и предлагается к утверждению в размере 77495,3 тыс. руб.

Раздел 0102 – 707,0 тыс.рублей (Глава) (заработная плата и начисления на нее 10 мес.)

Раздел 0104 – 3520,2 тыс.рублей (АУП) (заработная плата и начисления на нее 10 мес.)

Раздел 0106 – 1352,2 тыс.рублей (Финотдел) (заработная плата и начисления на нее 10 мес.)

Раздел 0801 – 68872,8 тыс.рублей (КДЦ) (заработная плата и начисления на нее 10 мес.)

**Н**ачальник финансового отдела

администрации МО «Майск» Н.И.Брянцева





|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 3 к данному решению | | | | |
|  | Приложение № 7 к решению Думы МО "Майск" от 27.12.2018г. №22 | | | | |
|  | "О бюджете МО "Майск" на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов" | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета на 2019 год** | | | | | |
|
|
|  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2019 год** |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **77 495,3** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **5 699,4** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **707,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 7000000000 |  | 707,0 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 7010000000 |  | 707,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 7010000000 | 100 | 707,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 120 | 707,0 |
| Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 707,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содкржания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7010200110 | 129 | 707,0 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 707,0 |
| Заработная плата | 01 | 02 | 7010200110 | 121 | 543,0 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 02 | 7010200110 | 129 | 164,0 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | **03** |  |  | **5,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 7010300000 |  | 5,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 7010300000 |  | 5,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 7010300120 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 240 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 |
| Поступление нефинансовых активов | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 01 | 03 | 7010300120 | 244 | 5,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **3 520,2** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7010400000 |  | 3 520,2 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 7010400000 |  | 3 520,2 |
| Расходы на выплаты персогалу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 7010400110 | 100 | 2 613,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 7010400110 | 120 | 2 613,1 |
| Фонд оплаты труда государственных (государственных) органов | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 613,1 |
| Расходы | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 613,1 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 613,1 |
| Заработная плата | 01 | 04 | 7010400110 | 121 | 2 007,0 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 04 | 7010400110 | 129 | 606,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 200 | 801,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 240 | 801,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 7010400120 | 244 | 801,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 7010400120 | 300 | 15,0 |
| Иные выплаты населению | 01 | 04 | 7010400120 | 360 | 15,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 7010400120 | 800 | 90,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 7010400120 | 850 | 90,3 |
| Уплата налога на имущество организации и земельного налога | 01 | 04 | 7010400120 | 851 | 43,3 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 04 | 7010400120 | 852 | 7,0 |
| Уплата иных платежей | 01 | 04 | 7010400120 | 853 | 40,0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансового-бюджетного ) надзора** | **01** | **06** |  |  | **1 352,2** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 06 | 7010600000 |  | 1 352,2 |
| Центральный аппарат | 01 | 06 | 7010600000 |  | 1 352,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 06 | 7010600000 | 100 | 1 352,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 7010600110 | 120 | 1 352,2 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 1 352,2 |
| Оплата труда и начисление на оплату труда | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 1 352,2 |
| Заработная плата | 01 | 06 | 7010600110 | 121 | 1 038,6 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 01 | 06 | 7010600110 | 129 | 313,7 |
| **Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления** | **01** | **07** | **7010700000** |  | **105,0** |
| **Проведение выборов и референдумов** | **01** | **07** | **7010700120** |  | 105,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01** | **07** | **7010700120** |  | 105,0 |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01** | **07** | **7010700120** | **800** | 105,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 07 | 7010700120 | 880 | 105,0 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **10,0** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7011140210 |  | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 7011140210 |  | 10,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| Расходы | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| Оплата работ, услуг | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| Прочие расходы | 01 | 11 | 7011140210 | 870 | 10,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **115,1** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 115,1 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 7020351180 |  | 115,1 |
| Субвенции | 02 | 03 | 7020351180 |  | 115,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 7020351180 | 120 | 105,2 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 02 | 03 | 7020351180 | 121 | 105,2 |
| Заработная плата | 02 | 03 | 7020351180 | 121 | 80,8 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 02 | 03 | 7020351180 | 129 | 24,4 |
| Поступление нефинансовых активов | 02 | 03 | 7020351180 | 244 | 9,9 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 02 | 03 | 7020351180 | 244 | 9,9 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ** | 03 |  |  |  | **20,00** |
| Муниципальная целевая программа "Пожарная безопасность и защита населения и территории муниципального образования "Майск" от чрезвычайных ситуации на 2016-2021гг. | 03 |  | 7950000003 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 | 200 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 7950000003 | 240 | 5,0 |
| Расходы | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 5,0 |
| Прочие расходы | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 5,0 |
| Поступление нефинансовых активов | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 10,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 03 | 10 | 7950000003 | 244 | 10,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности | 03 | 14 |  |  | 5,00 |
| Муниципальная целевая программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий терроризма и экстремизма на территории муниципального образования "Майск" на период 2014-2019гг". | 03 | 14 | 7956000001 |  | 5,00 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд** | 03 | 14 | 7956000001 | 200 | 5,00 |
| Инные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 7956000001 | 240 | 5,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 |
| Расходы | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 |
| Прочие услуги | 03 | 14 | 7956000001 | 244 | 5,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **2 473,4** |
| **Общеэкономические вопросы** | **04** | **01** |  |  | **34,6** |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса | 04 | 01 | 7030173110 |  | 34,6 |
| Субвеции | 04 | 01 | 7030173110 | 100 | 34,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 04 | 01 | 7030173110 | 120 | 31,1 |
| Оплата труда и начисление на оплату труда | 04 | 01 | 7030173110 | 120 | 31,1 |
| Заработная плата | 04 | 01 | 7030173110 | 121 | 24,4 |
| Начисление на выплаты по оплате труда | 04 | 01 | 7030173110 | 129 | 6,7 |
| Поступление нефинансовых активов | 04 | 01 | 7030173120 | 244 | 3,5 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 04 | 01 | 7030173120 | 244 | 3,5 |
| **Дорожное хозяйство** | **04** | **09** |  |  | **2 428,8** |
| Муниципальная целевая программа "Развитие дорожного хозяйства» муниципального образования «Майск» на 2015-2020 годы" | 04 | 09 | 7950000001 |  | 2 428,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7950000001 | 200 | 2 428,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 2 428,8 |
| Расходы | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 2 428,8 |
| Оплата работ, услуг | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 2 428,8 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 04 | 09 | 7950000001 | 244 | 2 428,8 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **10,0** |
| **Муниципальная целевая программа "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования "Майск"** | **04** | **12** | **7950000002** |  | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 12 | **7950000002** | 240 | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| выполнение функций органами местного самоуправления | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| Оплата работ, услуг | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 04 | 12 | **7950000002** | 244 | 10,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  |  | **167,1** |
| Муниципальная программа "Энергосбережение и энергоэффективность в МО "Майск" на 2015-2020 гг. | **05** | **01** |  |  | **5,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 7040100120 | 240 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 5,0 |
| Поступление нефинансовых активов | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 5,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 05 | 01 | 7040100120 | 244 | 5,0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **28,0** |
| Муниципальная целевая программа «Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры МО «Майск» на период 2012- 2016 гг. и с перспективой до 2025 г." | **05** | **02** | **7040200120** | **200** | **28,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | **7040200120** | 240 | 28,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 28,0 |
| выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 28,0 |
| Оплата работ, услуг | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 28,0 |
| Услуги по содержанию имущества | 05 | 02 | **7040200120** | 244 | 28,0 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **134,1** |
| Муниципальная программа «Формирование современной городской среды МО «Майск» на 2018 -2022 годы» | 05 | 03 | **7040300120** | 200 | 18,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7040300120** | 240 | 18,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7040300120** | 244 | 18,0 |
| Услуги по содержанию имущества | 05 | 03 | **7040300120** | 244 | 18,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд (народные инициативы) | 05 | 03 | **71101S2370** | 244 | 85,0 |
| Муниципальная программа "Отходы производства и потребления на 2019-2021 годы" на территории муниципального образования "Майск" | 05 | 03 | **7950000011** | 200 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7950000011** | 240 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | **7950000011** | 244 | 31,1 |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **68 872,8** |
| **Культура** |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная целевая программа «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В МО «МАЙСК» на 2018- 2022 гг** | **08** | **01** |  |  | **68 872,8** |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации | **08** | **01** | 7010000000 | **400** | **64 216,9** |
| **Строительство дома культуры, расположенного по адресу: Иркутская область, Осинский район, с.Майск ул.Трактовая, 5** | **08** | **01** | 701A155191 | **414** | **28 834,3** |
| **Строительство дома культуры, расположенного по адресу: Иркутская область, Осинский район, с.Майск ул.Трактовая, 5** | **08** | **01** | 701A172780 | **414** | **35 382,6** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | **08** | **01** | 7050144099 | **244** | **582,7** |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации | 08 | 01 | 7050100000 |  | 3 541,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 3 124,8 |
| Безвозмездные перечисления организациям | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 3 124,8 |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 08 | 01 | 7050144099 | 611 | 3 124,8 |
| Библиотеки | 08 | 01 | **7050144299** |  | 416,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 416,6 |
| Безвозмездные перечисления организациям | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 416,6 |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 08 | 01 | **7050144299** | 611 | 416,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд (народные инициативы) | 08 | 01 | **71101S2370** | 244 | 271,8 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности (строительный контроль) | 08 | 01 | **7050144099** | 414 | 260,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 |  |  | 50,0 |
| Муниципальная целевая программа «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ  КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ МО «МАЙСК» НА 2018 - 2022 ГОДЫ» | 11 | 05 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 05 | **7950000010** |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 05 | **7950000010** |  |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 05 | **7950000010** | 300 | 50,0 |
| Иные выплаты населению | 11 | 05 | **7950000010** | 360 | 50,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |  | 7080200120 |  | **3,8** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 7090100000 |  | 3,8 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 13 | 01 | 7900100140 |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13 | 01 | 7900100140 | 700 | 3,8 |
| Обслуживание государственного долга субъекта Российской Федерации | 13 | 01 | 7900100140 | 720 |  |
| Расходы | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 |
| Обслуживание внутреннего долга | 13 | 01 | 7900100140 | 720 | 3,8 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | 14 | 03 |  |  | 93,424 |
| **Расходы** | **14** | **03** |  |  | 93,424 |
| Безвозмездные перечисления бюджетам | 14 | 03 | 7070300150 |  | 93,424 |
| Перечисление другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 14 | 03 | 7070300150 |  | 93,424 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 7070300150 | 500 | 93,424 |
| Расходы | 14 | 03 | 7070300150 | 540 | 93,424 |
| Перечисление другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 14 | 03 | 7070300150 | 540 | 93,424 |



**24.10.2019г. №65**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ПРОЕКТЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Майск» в соответствие с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством, руководствуясь статьей 41 Устава МО «Майск»

**ДУМА РЕШИЛА:**

1.Принять проект Решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск»» к сведению. Приложение № 1.

2.Создать комиссию по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Майск» в следующем составе:

- Серебренников А.И., председатель Думы МО «Майск»;

- Егорова А.А., начальник общего отдела администрации МО «Майск»;

- Брянцева Н.И., начальник финансового отдела администрации МО «Майск»;

- Тельнов Ю.В., заместитель председателя Думы МО «Майск»;

- Копылов А.В., депутат Думы МО «Майск».

3.Комиссии в срок до 26 ноября 2019 года доработать проект Решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск»» и внести на рассмотрение и последующего принятия депутатам Думы МО «Майск».

4.Опубликовать проект решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск» согласно приложению к настоящему решению в Вестнике и на официальном сайте администрации МО «Майск» [www. maisk-adm.ru](http://www.admaisk.ckspo.ru)

Глава муниципального образования «Майск» А.И.Серебренников

Приложение 1

к решению Думы

№ 65 от 24.10.2019г.

**Проект изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Майск»**

**1.1. Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления Поселения по решению вопросов местного значения.**

1.1.1.Пункт 5 части 1 исключить.

**1.2. Статья 41. Внесение изменений и дополнений в Устав.**

1.2.1.Часть 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Для официального опубликования (обнародования) Устава и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав органы местного самоуправления муниципального образования «Майск» вправе использовать официальный портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл.№ ФС77-72471 от 05.03.2018). При этом решение Думы Поселения или отдельный нормативный правовой акт, принятый Думой Поселения, которыми оформляются изменения и дополнения, вносимые в Устав должны содержать положения о его направлении в Управление Министерства юстиции РФ по Иркутской области для государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) на портале Минюста России».

**1.3. Статья 47. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов.**

1.3.1. Статью изложить в следующей редакции:

**Статья 47. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления.**

1. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления (далее – соглашение), считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании «Вестник», распространяемом в муниципальном образовании «Майск».

2. Если значительный по объему муниципальный правовой акт или соглашение по техническим причинам не может быть опубликован в одном номере периодического печатного издания, то такой акт или соглашение в соответствии с законодательством публикуется в нескольких номерах соответствующего периодического издания, как правило, подряд. В этом случае днем официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта или соглашения является день выхода номера периодического печатного издания, в котором завершена публикация его полного текста.

3. В случае, если при опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта или соглашения были допущены ошибки, опечатки или иные неточности в сравнении с подлинником муниципального правового акта или соглашения, то после обнаружения ошибки, опечатки или иной неточности в том же издании в соответствии с законодательством публикуется официальное извещение соответствующего органа местного самоуправления либо должностного лица, принявшего муниципальный правовой акт или органа, заключившего соглашение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

4. Исправление ошибок, опечаток или иных неточностей в подлинниках муниципальных правовых актов или соглашений осуществляется путем внесения соответствующих изменений в муниципальный правовой акт, в котором имеются неточности.

5. Иной порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов или соглашений может осуществляться в случаях, предусмотренных законодательством.

**24.10.2019г. №66**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** **ГРАЖДАН ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ** **И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В соответствии со [статьей 44](garantF1://86367.44)Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 41Устава муниципального образования «Майск»

**ДУМА РЕШИЛА:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок учета предложений граждан по проекту решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск» и участия граждан в его обсуждении**».**

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Вестнике

и на официальном сайте администрации МО «Майск» [www.maisk-adm.ru](http://www.maisk-adm.ru) одновременно с опубликованием проекта решения Думы МО «Майск», «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

Приложение № 1 к решению Думы МО «Майск»

от 24.10.2019г.№66

**Порядок учета предложений граждан по проекту решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск» и участия граждан в его обсуждении**».

1.Настоящий Порядок учета предложений граждан по проекту решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск» и участия граждан в его обсуждении**»** (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и определяет[Порядок учета предложений граждан по проекту решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск» и участия граждан в его обсуждении](garantF1://34613493.0)**»**.

2. Предложения по проекту изменений в Устав МО «Майск» (далее по тексту –Устав) принимаются от граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования «Майск» и обладающих избирательным правом.

3. Предложения граждан по проекту внесения изменений и дополнений в Устав принимаются в течение 10 дней со дня официального опубликования [проекта решения Думы МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск»](garantF1://34613493.0). Датой внесения предложения по проекту изменений в Устав считается дата его регистрации в Думе МО «Майск».

4. Предложения граждан [по проекту внесения изменений и дополнений в Устав МО «Майск» и участия граждан в его обсуждении](garantF1://34613493.0)**»** должны быть оформлены по форме согласно[приложению](#sub_999101) к настоящему Порядку.

5. Предложения граждан по проекту внесения изменений и дополнений в Устав принимаются в рабочие дни с 8-45 до 13-00 и с 14-00 до 16-45 по адресу: с.Майск, ул.Трактовая 7, администрация муниципального образования «Майск», либо могут быть направлены по почте по адресу: 669214, Иркутская область, Осинский район, с.Майск, ул.Трактовая 7, администрация муниципального образования «Майск», с пометкой на конверте: "Предложения по проекту изменений в Устав муниципального образования «Майск» (в новой редакции).

6. Поступившие предложения граждан по проекту внесения изменений и дополнений в Устав не позднее 5 дней после окончания срока приема предложений рассматриваются на заседании комиссии по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Майск».

7. Предложения граждан по проекту внесения изменений и дополнений в Устав, внесенные с нарушением порядка, сроков и формы, предусмотренных настоящим Порядком, по решению комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

8. По итогам рассмотрения каждого предложения гражданина по проекту изменений и дополнений в Устав комиссия принимает решение о его принятии и внесении соответствующих изменений и дополнений в проект изменений в Устав, либо об отклонении предложения. Решения комиссии оформляются протоколом.

9. Комиссия не позднее 2 дней после проведения заседания комиссии представляет в Думу МО «Майск» поступившие предложения граждан по проекту изменений в Устав и решения комиссии по ним.

10. Граждане, направившие предложения по проекту изменений в Устав, вправе при рассмотрении их предложений участвовать в заседаниях комиссии и Думы МО «Майск».

Информацию о времени и месте проведения указанных заседаний можно получить в администрации МО «Майск».

11. Информация о результатах рассмотрения предложений граждан по проекту внесения изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию в течение 10 дней после окончания публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав.

12. По просьбе граждан, направивших предложения по проекту изменений и дополнений в Устав, им сообщается в письменной форме о результатах рассмотрения их предложений в течение 10 дней после окончания публичных слушаний по проекту изменений в Устав.

Приложение к [порядку учета предложений граждан по проекту решения Думы  
МО «Майск» «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Майск»](garantF1://34613493.0)

**Предложения**

**по проекту внесения изменений и дополнений в Устав МО «Майск»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Текст Устава муниципального образования МО «Майск» с указанием части, пункта, абзаца статьи | Предложение по изменению текста, указанного в графе 2 | Обоснование |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(Фамилия, имя, отчество гражданина)

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

(Год рождения)

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

(Адрес места жительства)

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

(Личная подпись и дата)

**25.10.2019г. №109**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПОЖАРОВ В ЗИМНИЙ**

**ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД 2019 - 2020 ГОДЫ**

В целях предупреждения пожаров в зимний период 2019 – 2020 годов. на территории муниципального образования «Майск», в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года (в редакции от 30 октября 2018) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года N69-ФЗ ( в редакции от 30 октября 2018года) «О пожарной безопасности», Постановлением администрации МО «Майск» №46 от 01 апреля 2013 года «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании «Майск», руководствуясь пунктом 10 статьи 6, статьей 32 Устава муниципального образования «Майск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план противопожарных мероприятий на территории муниципального образования «Майск» в зимний период 2019 – 2020 год приложение №1 к данному постановлению.

2. Утвердить перечень объектов наружного водоснабжения и водоемов, используемых для экстренной заправки водовозной и пожарной техники на территории муниципального образования «Майск» приложение №2 к данному постановлению.

3. Утвердить перечень дежурной техники для обеспечения водой пожарных машин и мотопомп на территории муниципального образования «Майск» приложение №3 к данному постановлению.

4. Утвердить ответственных дежурных по администрации МО «Майск» в период с 30 декабря 2019 года по 09 января 2020 года согласно приложения №4.

5. Всем предприятиям, организациям независимо от форм собственности находящимся на территории администрации МО «Майск» организовать круглосуточное дежурство ответственных работников обеспечивающих жизнедеятельность населения, работу объектов ЖКХ и социальной сферы.

6. Постановление администрации МО «Майск» №124 от 10 декабря 2018 года «О мерах по предупреждению пожаров в зимний пожароопасный период 2018-2019гг.» считать утратившим силу.

7. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» www. maisk-adm.ru.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на общий отдел администрации МО «Майск» (Егорова А.А.).

Глава муниципального образования «Майск»

Серебренников А.И.

Приложение № 1

к постановлению главы администрации МО «Майск» от 25.10.2019г. №109

**План**

**противопожарных мероприятий на территории муниципального образования «Майск» в зимний период 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятие | сроки | ответственный |
| 1. | Проверка технического состояния источников наружного противопожарного водоснабжения населенных пунктов | постоянно | Докуев Ю.В. |
| 2. | Принятие мер по своевременному ремонту неисправных водонапорных башен, их утеплению на зимний период | до 15 декабря | Докуев Ю.В. |
| 3. | Принятие мер по своевременной очистке от снега подъездов пожарной техники к водонапорным башням и водозабору. | постоянно | Москвитин С.В. |
| 4. | Содержание приспособленной к тушению пожара техники в исправном состоянии | постоянно | Докуев Ю.В.  Садыков Д.А.  Москвитин С.В. |
| 5. | Обеспечение горюче-смазочными материалами приспособленной к тушению пожара техники | постоянно | Малыгина Ю.Н. Юхнович А.М. |
| 6. | Содействие гражданам пожилого возраста, инвалидам, многодетным семьям по обслуживанию, ремонту, печей и электропроводки. | постоянно | Егорова А.А.  Докуев Ю.В. |
| 7. | Участие в проведении декадника «Безопасность в жилье» | декабрь 2019 года | Егорова А.А.  Докуев Ю.В.  Юхнович А.М.  Ногина Е.В.. |
| 8. | Организовать проведение комплексных проверок в соответствии с требованиями пожарной безопасности подведомственных объектов, обратив особое внимание на состояние путей эвакуации, технического состояния электрооборудования и печного отопления, систем противопожарной защиты, работ по очистке от горючего мусора подвальных и чердачных помещений, организацию ежедневного противопожарного осмотра территорий и помещений перед их закрытием, а также подъездных путей к зданиям. | постоянно | Руководители предприятий организации независимо от форм собственности |
| 9. | Принять меры по ограничению доступа посторонних лиц в помещения подвальных и чердачных зданий подведомственных объектов | постоянно | Руководители предприятий организации независимо от форм собственности |
| 10. | Исключить использование на подведомственных объектах теплогенерирующие приборы кустарного изготовления для помещения. |  | Руководители предприятий организации независимо от форм собственности |
| 11. | Организовать проведение противопожарных мероприятий в местах организации празднования детских новогодних каникул и Рождества Христово. | до 26 декабря | Руководители предприятий организации независимо от форм собственности |
| 12. | Предоставить в ОНД по Усть-Ордынскому БО график проведения новогодних мероприятий, совместно с сотрудниками органов государственного пожарного надзора организовать приёмку помещений в которых будут проводится детские новогодние мероприятия с установкой новогодних ёлок на предмет их соответствия противопожарным требованиям. | до 26 декабря | Егорова А.А. Докуев Ю.В.  Тельнова А.Н.  Москвитина Т.И  Тельнов Ю.В.  Савельева Н.П |
| 13. | Не допускать реализацию пиротехники без сертификатов лицам младше 16 лет. | постоянно | Индивидуальные предприниматели в сфере торговли. |
| 14. | Усилить меры по сохранению сельскохозяйственной продукции и приведению объектов хранения грубых кормов, зерноскладов в надлежащее противопожарное состояние | постоянно | Руководители сельхозпредприятий и КФХ |
| 15. | С использованием громкоговорящей связи провести разъяснительную работу с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара. | постоянно | Копылова Л.С. |
| 16. | Контроль за выполнение противопожарных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством в организациях и в населенных пунктах, оперативное предоставление информации о происшедших пожарах. | постоянно | Егорова А.А.  Докуев Ю.В. |

Приложение № 3 к постановлению администрации МО «Майск»

от 25.10.2019 г. № 109

Перечень материальных ресурсов и техники на период пожароопасного периода

1. Трактор МТЗ-82 (ответственный Москвитин С.В., тел. 89500846556)

2. Водораздатчик 4 м3 (ответственный Москвитин С.В., тел. 89500846556)

3. Спецмашина ГАЗ-3307 (ответственный Садыков Д.А., тел. 89500981377)

4. Мотопомпа (ответственный Докуев Ю.В. тел. 89246094429)

5. Электрогенератор (ответственный Докуев Ю.В. тел. 89246094429)

6. Мотопомпа (ответственный Серебренников А.А. тел. 89025665833)

7. Водораздатчик 2 м3 (ответственный Похоленко А.А. тел. 89247074362)

8. Водораздатчик 2 м3 (ответственный Савельев А.В. тел. 89041517761)

9. Водораздатчик 2 м3 (ответственный Вергун Вадим Г., тел. 89500949409)

10. Трактор МТЗ-82 (ответственный Вергун Вадим.Г., тел. 89500949409)

11. Погрузчик ЕА-990 (ответственный Похоленко А.А. тел. 89247074362)

12. Водораздатчик 2 м3 (ответственный Хороших А.А.., тел. 89526250094)

13. Трактор МТЗ-82 (ответственный Хороших А.А., тел. 89526250094)

14. Водораздатчик 2 м3 (ответственный Маньков А.П., тел. 89526331729)

15.Спецмашина ГАЗ -3307(ответственный Чуйкин С.А.,тел.89041447490)

УТВЕРЖДАЮ : Глава муниципального

образования «Майск»

А.И.Серебренников

**График дежурства ЕДС**

**администрации МО «Майск»**

с 30.12.2019г. по 08.01.2020г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата дежурства | Время дежурства | Ответственный | Номер телефона | Ознакомлен  (дата, подпись, расшифровка подписи) | Отметка о дежурстве |
| 30 декабря | в течении суток | **Егорова А.А.** начальник отдела по общим вопросам | 89041539432 |  |  |
| 31 декабря | в течении суток | **Докуев Ю.В.** главный специалист по ЖКХ,ГО и ЧС | 89246094429 |  |  |
| 1 января | в течении суток | **Серебренников А.И.** глава МО | 89501298319 |  |  |
| 2 января | в течении суток | **Малеева Е.А.** специалист администрации | 89086461404 |  |  |
| 3 января | в течении суток | **Юхнович А.М.** кассир администрации | 89087762940 |  |  |
| 4 января | в течении суток | **Малыгина Ю.Н.** главный специалист бухгалтер | 89086637582 |  |  |
| 5 января | в течении суток | **Ногина Е. В.** ведущий специалист по земельным вопросам | 89041213519 |  |  |
| 6 января | в течении суток | **Брянцева Н.И.** начальник фин. отдела | 89500552185 |  |  |
| 7 января | в течении суток | **Малыгина Ю.Н.** главный специалист бухгалтер | 89086637582 |  |  |
| 8 января | в течении суток | **Докуев Ю.В. гла**вный специалист по ЖКХ,ГО и ЧС | 89246094429 |  |  |

Ответственные дежурные на территории Поселения являются диспетчером ЕДС Поселения с 0 до 24 часов,

Обязаны:

1. полностью владеть обстановкой и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций оперативно организовать оповещение сил быстрого реагирования, руководителей предприятий, организаций, аварийных бригад, членов ДПД, привлечение дополнительных и сил и средств поселения и района.

2. Организовать пресечение нарушений общественного порядка, в том числе при проведении массовых мероприятий .

3. Контролировать по списку неблагополучные семьи.

4. Ежедневно докладывать главе муниципального образования общую оперативную обстановку в Поселении по состоянию на 10.00ч. и 18.00ч.

**Телефоны:**

**Глава муниципального образования, руководитель ДПД**

Серебренников Александр Иннокентьевич: 89501298319

**Руководитель ЕДС**, начальник отдела по общим вопросам

Егорова Алена Александровна 89041539432

**Члены ДПД**:

Докуев Юрий Владимирович ведущий специалист по ЖКХ 89246094429

Садыков Дамир Альбертович 89500981377

Москвитин Сергей Васильевич . 89500846556

Намсараев Андан Дугарович 89501185419

**Староста** д.Абрамовка Ананьина Наталья Анатольевна 89041368939

**Староста** с. Майск Воронов Сергей Александрович 89500864341

|  |
| --- |
| **ЕДС МАЙСК 89647399703** |
| **служба спасения 112** |
| **Пожарная часть 031-01** |
| **ПЧ ОСА 89643574375** |
| **ЕДДС Оса 8(39539)31294** |
| **Полиция 031-02** |
| **Скорая помощь 031-03** |
| **Диспетчер РЭС 89500665762** |
| **ЕДДС Правительства Иркутской области 8(3952)256138** |
| **Приемная мэра: 8(39539)31-6-09** |

**Участковый** уполномоченный полиции отдела полиции №1 межмуниципального отдела МВД «Боханский» капитан полиции

Незамутдин Фаат Ясобиевич ……………. 89992303456

**Общественные дружинники:**

Брянцев Олег Иннокентьевич 89501163051

Маньков Анатолий Петрович 89526331729

Копылов Александр Вячеславович 89500949054

**МБОУ «Майская СОШ»** р.т. 93-7-21

директор Тельнов Юрий Викторович 89148843873

завхоз Говорина Галина Ивановна 89501272590

**МБУК «Майский КДЦ»**

Директор Тельнова Анжелика Нурмухамедовна 89500971648

Заведующая Абрамовским СК

Макеева Галина Петровна 89501033606

Заведующая библиотекой

Копылова Лилия Сергеевна 89526212187

МОУ «Абрамовская НОШ-детский сад» р.т 93-7-36,

Заведующая Москвитина Татьяна Ивановна 89500949462

МДОУ «Майский детский сад» р.т 93-7-22

заведующая Савельева Наталья Павловна 89041526612

**Фельдшер** Самбурова Людмила Рассуловна д.т. 93-7-59 сот.89025690149

Приложение № 2

к постановлению главы МО «Майск»

от 25.10.2019 г. №109

**перечень**

**объектов наружного водоснабжения и водоемов, используемых для экстренной заправки водой водовозной и пожарной техники на территории муниципального образования «Майск»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Источник водоснабжения | Место расположения | Способ забора | ключи | ответственный | телефон |
| 1 | Оборудованный водозабор (прорубь) | с. Майск, начало ул. Гаражная, река Осинка, мыс «Поповский» | Водовозы оборудованные вакуумными насосами |  | Докуев Ю.В. Москвитин С.В. | 89246094429  89500846556 |
| Мотопомпой | администрация | Садыков Д.А.  Докуев Ю.В. | 89500981377  89246094429 |
| 2 | Водонапорная башня | с.Майск, ул. Октябрьская - 2А | Накопительная емкость 20 куб.м. | администрация | Докуев Ю.В. | 89246094429 |
| 3 | Водокачка | с.Майск ул.Майская – 21А | Со скважины ЭЦН-8 | администрация | Докуев Ю.В  Садыков Д.А. | 89246094429  89500981377 |
| 4 | Водокачка | с.Майск ул.Мичурина – 14А | Со скважины ЭЦН- 6 | администрация | Докуев Ю.В  Садыков Д.А. | 89246094429  89500981377 |