

	<p>БЮЛЛЕТЕНЬ</p>	<p>Учредитель: Совет депутатов Мошенского сельского поселения</p> <p>20 ноября 2009 года № 6</p>
---	-------------------------	---

Официальный вестник Мошенского сельского поселения

<p><i>Официальный вестник Мошенского сельского поселения</i></p>	<p>НАШ АДРЕС: 174450, село Мошенское, ул. 1 Мая, д.10</p>	<p>ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-395</p>	<p>Тираж 100 экз. Подписано в печать 19.11.2009 Бесплатно</p>	<p>Главный редактор Глава сельского поселения С.Н. Васильева</p>
---	---	---	---	--

Оглавление

1. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.11.2009 №264 "О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Мошенского сельского поселения" 3 стр.
 2. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.11.2009 №265 "О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом Мошенского сельского поселения" 4 стр.
 3. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.11.2009 №266 "О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду муниципального имущества Мошенского сельского поселения" 5 стр.
 4. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.11.2009 №267 "Об уточнении бюджета Мошенского сельского поселения на 2009 год и плановый период 2010-2011 годов" 6 стр.
 5. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.11.2009 №268 "О проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского сельского поселения" 16 стр.
-

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.11.2009 №264 с. Мошенское**

**О внесении изменений в Положение о порядке осуществления
муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель
на территории Мошенского сельского поселения**

В соответствии с частями 2 и 3 статьи 9 и статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Мошенского сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 28.04.2007 № 89, изложив пункты 2.2 и 2.3 части 2 в следующей редакции:

"2.2. Плановые (первичные) проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением Администрации Мошенского сельского поселения. План включает в себя утвержденный перечень юридических и физических лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль в границах поселения. Плановые проверки в отношении одного земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

2.3. Внеплановые проверки проводятся:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2) Поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3) Внеплановая проверка соблюдения земельного законодательства юридическим лицам, индивидуальными предпринимателями проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4) Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3 части 2 настоящего положения, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2. Считать недействующими решения Совета депутатов Мошенского сельского поселения:

- от 03.07.2009 № 245 «О внесении изменений в положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Мошенского сельского поселения»;

- от 28.08.2009 № 253 «О внесении изменений в положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Мошенского сельского поселения».

3. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.11.2009 №265 с. Мошенское

О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом Мошенского сельского поселения

В соответствии со статьями 294, 295, 606, 608, 614 Гражданского кодекса, статьями 34 и 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона № 135-ФЗ "О защите конкуренции"

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом Мошенского сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 16.01.2008 № 135:

1.1. Изложить подпункт 5.4.4. пункта 5.4. части 5 настоящего Положения в следующей редакции:

"5.4.4. Муниципальное предприятие может в порядке, установленном действующим законодательством, сдавать в аренду муниципальное недвижимое имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения."

1.2. Изложить подпункт пункт 5.6 части 5 настоящего Положения в следующей редакции:

"5.6. Муниципальное имущество может передаваться физическим и юридическим лицам в аренду, безвозмездное пользование, доверительное

управление путем заключения договоров в соответствии с действующим законодательством."

1.3. Подпункт 5.6.3. пункта 5.6. части 5 исключить.

2. Считать недействующими решения Совета депутатов Мошенского сельского поселения:

- от 03.07.2009 № 246 «О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом Мошенского сельского поселения»;

- от 28.08.2009 № 252 «О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом Мошенского сельского поселения».

3. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.11.2009 №266 с. Мошенское**

**О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду
муниципального имущества Мошенского сельского поселения**

В соответствии со статьями 8 и 34 Конституции Российской Федерации, статьёй 1, пунктом 20 статьи 4, статьёй 17.1, частью 2 статьи 19, статьёй 20, частью 4 статьи 53 Федерального закона от 26. 07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции"

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о порядке передачи в аренду муниципального имущества Мошенского сельского поселения, утвержденное решением совета депутатов Мошенского сельского поселения от 16.01.2008 № 136:

1.1. Изложить пункт 2.1. части 2 настоящего Положения в следующей редакции:

"2.1. Муниципальное имущество передается в аренду путем заключения договоров аренды по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров."

1.2. Пункт 2.2. части 2 настоящего Положения отменить.

1.3. Пункты 2.3. части 2 настоящего Положения изложить в следующей редакции:

"2.3. Муниципальное имущество передается в аренду с соблюдением мер, направленных на защиту законных прав всех потенциальных арендаторов и повышающих эффективность использования муниципального имущества.

К таким мерам относится следующее:

1) информационное сообщение о возможности аренды муниципального имущества подлежит опубликованию в средствах массовой информации определенных органами местного самоуправления, не менее чем за 30 дней до дня проведения торгов.

2) срок для подачи заявок составляет не менее 25 дней со дня опубликования информации о торгах в средствах массовой информации.

3) претенденты, подавшие заявку на участие в торгах имеют право присутствовать на заседаниях комиссии при рассмотрении всех поступивших заявок.

4) со дня приема заявок претенденты, желающие заключить договор аренды муниципального имущества, имеют право ознакомиться с информацией об объекте торгов по адресу, указанному в информационном сообщении.

5) право заключения договора аренды принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую арендную плату за муниципальное имущество предоставляемое в аренду."

1.4. Пункты 3.1. и 3.2. части 3 настоящего Положения изложить в следующей редакции:

"3.1. Для заключения договора аренды муниципального имущества заявителем в Администрацию сельского поселения представляются документы в соответствии с конкурсной (аукционной) документацией."

"3.2. Администрация Мошенского сельского поселения регистрирует поступившие документы и в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов торгов заключает с победителем договор аренды установленного образца.

В случае несогласия с положениями договора аренды заявитель направляет в Администрацию Мошенского сельского поселения протокол разногласий в те же сроки для согласования.

Работа по протоколу разногласий осуществляется в рабочем порядке по договоренности Администрации Мошенского сельского поселения и заявителя."

2. Считать недействующими решения Совета депутатов Мошенского сельского поселения:

- от 03.07.2009 № 247 «О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду муниципального имущества Мошенского сельского поселения»;

- от 28.08.2009 № 251 «О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду муниципального имущества Мошенского сельского поселения».

3. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения

от 17.11.2009 №267 с. Мошенское

Об уточнении бюджета Мошенского сельского поселения на 2009 год и плановый период 2010-2011 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Мошенском сельском поселении

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в бюджет Мошенского сельского поселения на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годов, утвержденный решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 22.12.2008 № 201 изложив приложения 3, 4, 6 к бюджету Мошенского сельского поселения на 2009 год и плановый период 2010 и 2011 годов в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения"

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
Мошенского сельского поселения
« О бюджете Мошенского
сельского поселения на 2009 год и
плановый период 2010 и 2011 годов»**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета
Мошенского сельского поселения**

Код главы	Код	Наименование
903		Администрация Мошенского сельского поселения
903	2 02 01001 10 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из фонда финансовой поддержки
903	2 02 02999 10 0000 151	Субсидии на поддержку сельских поселений
903	2 02 03015 10 0000 151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
903	2 02 02077 10 8103 151	Субсидия на реализацию мероприятий областной целевой программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Новгородской области на 2008-2012 годы"
903	2 02 02077 10 8102 151	Субсидия на реализацию мероприятий областной целевой программы "Газификация Новгородской области на 2009-2013 годы"
903	2 02 03024 10 0000 151	Субвенция бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
903	2 02 01003 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
903	1 08 04020 01 1000 110	Госпошлина за совершение нотариальных

		действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий
903	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
903	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
903	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
903	1 14 02032 10 0000 410	Доходы от реализации имущества находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений(за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
903	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир
903	1 14 02033 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений(за исключением имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу.
903	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
903	2 02 04014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями

* администрирование данных поступлений осуществляется органами местного самоуправления сельского поселения.

Приложение № 4
к решению
«О бюджете на 2009 год и на плановый период
2010 и 2011 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований Мошенского сельского поселения на 2009 год
по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджета**

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2009 г.
1	2	3	4	5	7
Общегосударственные вопросы	01				4021,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			613,0
Глава муниципального образования	01	02	0020300		613,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	500	613,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			3398,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	0020000		3398,3
Центральный аппарат	01	04	0020400		3398,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	3398,3
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	07	0020000		
Проведение выборов главы муниципального образования	01	07	0200003		
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	07	0200003	500	
Резервные фонды	01	12			10,0
Резервные фонды	01	12	0700000		10,0
Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	01	12	0700500	013	10,0
Национальная оборона	02				223,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			223,3

Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		223,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		223,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	223,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				54,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			53,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	2026700		53,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны	03	10	2026700	014	53,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			1,0
Целевые программы муниципальных образований	03	14	7950001		1,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	14	7950001	500	1,0
Жилищно – коммунальное хозяйство	05				16314,24
Жилищное хозяйство	05	01			1561,5
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	3500000		1561,5
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	05	01	3500100		382,0
Субсидии юридическим лицам	05	01	3500100	006	382,0
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	05	01	3500200		1179,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	3500200	500	1179,5
Коммунальное хозяйство	05	02			12158,6
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	3510000		9170,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	3510200		6750,0
Субсидии юридическим лицам	05	02	3510200	006	6750,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	3510300		2088,0
Субсидии юридическим лицам	05	02	3510300	006	2088,0

Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	3510600		332,0
Субсидии юридическим лицам	05	02	3510600	500	332,0
Региональные целевые программы	05	02	5220000		2500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	5220000	500	2500,0
Целевые программы муниципальных образований	05	02	7950000		488,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	7950000	500	488,6
Благоустройство	05	03			2594,14
Благоустройство	05	03	6000000		2594,14
Уличное освещение	05	03	6000100		896,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	896,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		727,24
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	727,24
Озеленение	05	03	6000300		98,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000300	500	98,2
Организация и содержание мест захоронения	05	03	6000400		5,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000400	500	5,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		867,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	867,7
Образование	07				6,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			6,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	4310000		6,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	4310100		6,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	07	4310100	500	6,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	08				34,0
Культура	08	01			34,0
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	4500000		34,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	4508500		34,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	08	01	4508500	500	34,0

Здравоохранение, физическая культура и спорт	09					15,0
Физическая культура и спорт	09	08				15,0
Физкультурно – оздоровительная работа и спортивные мероприятия	09	08	5120000			15,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	08	5129700			15,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	09	08	5129700	500		15,0
Социальная политика	10					30,0
Пенсионное обеспечение	10	01				30,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	4910000			30,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	01	4910100			30,0
Социальные выплаты	10	01	4910100	005		30,0
Иные межбюджетные трансферты	11					0,2
Межбюджетные трансферты	11	04				0,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	11	04	5210600	017		0,2
Всего расходов:						20698,04

Приложение № 6
к решению
« О бюджете на 2009 год и на плановый период
2010 и 2011 годов»

**Ведомственная структура расходов Мошенского сельского поселения
на 2009 год**

наименование	Ми н	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2009 год
1		2	3	4	5	7
Администрация сельского поселения	903					
Общегосударственные вопросы	903	01				4021,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	903	01	02			613,0
Глава муниципального образования	903	01	02	0020300		613,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	01	02	0020300	500	613,0

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	903	01	04			3398,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	903	01	04	0020000		3398,3
Центральный аппарат	903	01	04	0020400		3398,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	01	04	0020400	500	3398,3
Резервные фонды	903	01	12			10,0
Резервные фонды	903	01	12	0700000		10,0
Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	903	01	12	0700500		10,0
Прочие расходы	903	01	12	0700500	013	10,0
Национальная оборона	903	02				223,3
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	903	02	03			223,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	903	02	03	0010000		223,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	903	02	03	0013600		223,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	02	03	0013600	500	223,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	903	03				54,0
Обеспечение пожарной безопасности	903	03	10			53,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	903	03	10	2026700		53,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны	903	03	10	2026700	014	53,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	903	03	14			1,0
Целевые программы муниципальных образований	903	03	14	7950001		1,0
Целевая программа профилактики терроризма и экстремизма на территории Мошенского сельского поселения на 2008-2010 годы	903	03	14	7950001		1,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	03	14	7950001	500	1,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	903	05				16314,24

Жилищное хозяйство	903	05	01			1561,5
Поддержка жилищного хозяйства	903	05	01	3500000		1561,5
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	903	05	01	3500100		382,0
Субсидии юридическим лицам	903	05	01	3500100	006	382,0
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	903	05	01	3500200		1179,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	01	3500200	500	1179,5
Коммунальное хозяйство	903	05	02			12158,6
Поддержка коммунального хозяйства	903	05	02	3510000		9170,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	903	05	02	3510200		6750,0
Субсидии юридическим лицам	903	05	02	3510200	006	6750,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	903	05	02	3510300		2088,0
Субсидии юридическим лицам	903	05	02	3510300	006	2088,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	903	05	02	3510600		332,0
Субсидии юридическим лицам	903	05	02	3510600	006	332,0
Региональные целевые программы	903	05	02	5224500		1500,0
Программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Новгородской области"	903	05	02	5224500		1500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	02	5224500	500	1500,0
Целевые программы муниципальных образований	903	05	02	7950000		375,0
Программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Мошенского сельского поселения"	903	05	02	7950000		375,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	02	7950000	500	375,0
Региональные целевые программы	903	05	02	5224700		1000,0
Программа "Газификация Новгородской области на 2009-2013 годы"	903	05	02	5224700		1000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	02	5224700	500	1000,0
Целевые программы муниципальных образований	903	05	02	7950002		113,6

образований						
Программа "Газификация Мошенского сельского поселения на 209-2013 годы"	903	05	02	7950002		113,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	02	7950002	500	113,6
Благоустройство	903	05	03			2594,14
Благоустройство	903	05	03	6000000		2594,14
Уличное освещение	903	05	03	6000100		896,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	03	6000100	500	896,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	903	05	03	6000200		727,24
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	03	6000200	500	727,24
Озеленение	903	05	03	6000300		98,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	03	6000300	500	98,2
Организация и содержание мест захоронения	903	05	03	6000400		5,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	03	6000400	500	5,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	903	05	03	6000500		867,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	05	03	6000500	500	867,7
Образование	903	07				6,0
Молодежная политика и оздоровление детей	903	07	07			6,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	903	07	07	4310000		6,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	903	07	07	4310100		6,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	07	07	4310100	500	6,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	903	08				34,0
Культура	903	08	01			34,0
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	903	08	01	4500000		34,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	903	08	01	4508500		34,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	08	01	4508500	500	34,0
Здравоохранение, физическая культура и спорт	903	09				15,0
Физическая культура и спорт	903	09	08			15,0
Физкультурно – оздоровительная работа и спортивные мероприятия	903	09	08	5120000		15,0

Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	903	09	08	5129700		15,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	09	08	5129700	500	15,0
Социальная политика	903	10				30,0
Пенсионное обеспечение	903	10	01			30,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	903	10	01	4910000		30,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	903	10	01	4910100		
Социальные выплаты	903	10	01	4910100	005	30,0
Иные межбюджетные трансферты	903	11				0,2
Межбюджетные трансферты	903	11	04			0,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	903	11	04	5210600	017	0,2
Всего расходов:						20698,04

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.11.2009 №268 с. Мошенское**

**О проведении аттестации муниципальных служащих Администрации
Мошенского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского сельского поселения.
2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

**Положение
о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации
Мошенского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Мошенского сельского поселения (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной

службе в Российской Федерации", областного закона от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области" и устанавливает порядок:

- формирования аттестационных комиссий;
- подготовки к аттестации;
- проведения аттестации;
- принятия решений по результатам аттестации.

1.2. Аттестация муниципальных служащих (далее - аттестация) проводится один раз в три года в соответствии с настоящим Положением для проверки профессиональных знаний, приобретенных опыта и навыков, последующей оценки результатов служебной деятельности и способности к выполнению должностных функций с целью определения соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления Мошенского сельского поселения, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

- 1.4. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:
- замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
 - достигшие возраста 60 лет;
 - беременные женщины;

находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.5. Проведение аттестации назначается представителем нанимателя (работодателем).

Аттестация муниципальных служащих осуществляется аттестационными комиссиями, образованными в органах местного самоуправления.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию муниципальных служащих осуществляет постоянно действующая аттестационная комиссия органа местного самоуправления.

Для проведения аттестации распоряжением Главы муниципального образования Мошенского сельского поселения формируется аттестационная комиссия, утверждается порядок ее работы. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления может быть сформировано несколько аттестационных комиссий.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. Аттестационная комиссия составляет график проведения аттестации, списки муниципальных служащих муниципальной службы администрации муниципального образования, подлежащих аттестации, определяет формы ее проведения, подготавливает другие необходимые документы для аттестационной комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются муниципальные служащие сельского поселения. В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию депутаты Совета депутатов сельского поселения.

Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- ведет личный прием муниципальных служащих по вопросам аттестации, организует рассмотрение их заявлений;
- осуществляет иные полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (отпуск, болезнь, командировка) его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии организует всестороннее обеспечение работы комиссии.

2.5. Заседания аттестационной комиссии назначаются председателем этой комиссии.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

К работе аттестационных комиссий могут привлекаться независимые эксперты. Оценка экспертами профессиональных и личностных качеств муниципального служащего учитывается аттестационными комиссиями при установлении оценок муниципальным служащим по результатам аттестации.

3. Порядок подготовки к аттестации

3.1. Распоряжением Главы сельского поселения ежегодно утверждается график прохождения аттестации и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до даты начала аттестации под расписку.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация;

- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

- дата, время и место проведения аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений.

3.3. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (приложение 1), подписанный Главой сельского поселения.

3.4. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

3.5. Специалист по кадрам органа местного самоуправления не менее чем, за одну неделю до дня аттестации обязан ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период под расписку.

После ознакомления с отзывом аттестуемый муниципальный служащий вправе самостоятельно представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, являющиеся, по его мнению, важными для оценки его деятельности.

В случае несогласия с отзывом о служебной деятельности аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию аргументированное заявление об этом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию специалистом по кадрам представляется аттестационный лист предыдущей аттестации муниципального служащего.

4. Формы аттестации и их утверждение

Аттестация муниципальных служащих может проводиться в форме собеседования или тестовых испытаний. Собеседование заключается в устных ответах по предложенным темам. Перечень тем собеседования, тестовых испытаний разрабатывается аттестационной комиссией, утверждается главой администрации муниципального образования и должны учитывать группу и специфику муниципальной должности. Муниципальный служащий не позднее, чем за один месяц до начала проведения аттестации должен быть ознакомлен с вопросами собеседования, тестирования.

5. Порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

5.2. Заседание аттестационной комиссии начинается с определения (утверждения) порядка рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии.

Аттестация муниципального служащего начинается докладом председательствующего или одного из членов комиссии, изучавшего представленные документы и материалы аттестуемого.

Члены аттестационной комиссии рассматривают представленные документы и материалы аттестуемого, заслушивают сообщения муниципального служащего

5.3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, его эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

5.4. В случае представления аттестуемым муниципальным служащим в ходе заседания аттестационной комиссии дополнительных сведений о своей служебной деятельности или заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе принять решение о переносе аттестации этого служащего на очередное заседание.

5.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и иных приглашенных лиц открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

5.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации о поощрении отдельных аттестованных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости давать рекомендации об улучшении деятельности аттестованных муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

5.7. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (приложение 2). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии,

присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

5.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии (приложение 3), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Протоколы заседаний аттестационной комиссии формируются в отдельную папку в хронологическом порядке и хранятся в службе кадров в течение срока, определенного утвержденной в установленном порядке номенклатурой кадровых дел.

5.9. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются Главе органа местного самоуправления не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5.10. По результатам аттестации Глава органа местного самоуправления принимает следующие решения:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за успехи в работе;
- о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца, с даты его аттестации;
- о направлении муниципального служащего на повышение квалификации.

5.11. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода его на другую должность муниципальной службы Глава органа местного самоуправления вправе в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

5.12. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

6. Заключительные положения

В случае отказа муниципального служащего от аттестации, либо его неявки на заседание аттестационной комиссии в установленный срок без уважительных причин муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, а его аттестация переносится на более позднюю дату.

Приложение 1

ОТЗЫВ

об исполнении должностных обязанностей
муниципальным служащим

_____ (наименование органа местного самоуправления)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность муниципальной службы на дату проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) и реализации, которых муниципальный служащий принимал непосредственное участие за аттестационный период

4. Мотивированная оценка профессиональных, деловых и личных качеств, а также результатов служебной деятельности _____

Глава сельского поселения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Ознакомлен

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
муниципального служащего

(наименование органа местного самоуправления)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на дату аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 (о поощрении, о повышении в

_____ (должности, о понижении в должности, о направлении на повышение квалификации)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель
 аттестационной комиссии

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
 аттестационной комиссии

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
 аттестационной комиссии

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
 аттестационной комиссии

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации " ____ " _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

 (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 ____ г.

(место для печати)

Приложение 3

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

(наименование органа местного самоуправления)

от " ____ " _____ 20__ г.

На заседании аттестационной комиссии присутствуют члены комиссии

Приглашены: _____

Аттестуемый муниципальный служащий _____ присутствует.

Заседание комиссии вел _____

Выступили:

(фамилия, инициалы выступивших)

Поступило предложение _____
(фамилия, инициалы члена аттестационной комиссии)

о признании _____
(фамилия, инициалы аттестуемого)
_____ замещаемой должности муниципальной службы.
(соответствующим, не соответствующим)

Комиссия решила: признать муниципального служащего _____
(фамилия, инициалы)
_____ замещаемой должности муниципальной службы.
(соответствующим, не соответствующим)

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

(повысить в должности, увеличить денежное содержание,
направить на повышение квалификации)

Всего членов аттестационной комиссии _____ чел.

На заседании присутствует _____ членов аттестационной комиссии.

Голосовали: "за" _____ чел. "против" _____ чел.

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.
