**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**СЕМЯЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**7/ 2024 г.**

**от 18.06.2024 г.**

**СЕМЯЧКИ**

**2024г**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 18 июня 2024 года № 4-172**

**Об утверждении положений по оплате труда муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Семячковского сельского поселения, в целях совершенствования системы материального стимулирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, замещающих должности в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, Семячковский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет.
3. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области.
4. Признать утратившими силу решения Семячковского сельского Совета народных депутатов:

 - от 16.04.2021 № 4-64 «Об утверждении положений по оплате труда муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области»

 - от 28 февраля 2022года № 4-104 «О внесении изменений в решение Семячковского сельского Совета народных депутатов от 16.04.2021 года № 4-64 «Об утверждении положений по оплате труда муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области»

 - от 14 октября 2022 года № 4-120 «О внесении изменений в решение Семячковского сельского Совета народных депутатов от 16.04.2021 года № 4-64 «Об утверждении положений по оплате труда муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области»

 - от 27 октября 2023 года № 4-149 «О внесении изменений в решение Семячковского сельского Совета народных депутатов от 16.04.2021 года № 4-64 «Об утверждении положений по оплате труда муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области»

 - от 26 декабря 2023 года № 4-160 «О внесении изменений в решение Семячковского сельского Совета народных депутатов от 16.04.2021 года № 4-64 «Об утверждении положений по оплате труда муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области»

5. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.

6. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Трубчевского муниципального района (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить
на постоянную комиссию по бюджету, экономике, налоговой политике, образованию, здравоохранению, культуре, молодежной политике Семячковского сельского Совета народных депутатов.

Глава Семячковского

сельского поселения В.И.Самородов

Утверждено

решением Семячковского сельского

Совета народных депутатов

от 18 июня 2024 года № 4-172

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих,

замещающих должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
	в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, (далее – муниципальные служащие) виды выплат, доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на указанные цели.
	2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих, повышения их ответственности на закрепленном участке служебной деятельности, совершенствования их профессионального мастерства для достижения успехов в служебной деятельности и стимулирования их карьерного роста.
2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады, утвержденные настоящим решением, увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, установленные для увеличения (индексации) месячных должностных окладов государственных гражданских служащих Брянской области. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

2.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается распоряжением работодателя надбавка за классный чин в следующих размерах к должностному окладу:

- 1 класс – 50 %;

- 2 класс – 40 %;

- 3 класс – 30 %.

2.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (учитывается стаж государственной (муниципальной) службы)
в соответствии с муниципальным правовым актом устанавливается распоряжением работодателя и выплачивается при стаже государственной (муниципальной) службы:

- от 1 года до 5 лет – 10 %;

- свыше 5 лет до 10 лет – 15 %;

- свыше 10 лет до 15 лет – 20 %;

- свыше 15 лет – 30 %.

2.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом принадлежности должности, замещаемой муниципальным служащим, к группе должностей муниципальной службы, условий труда муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, объема должностных обязанностей муниципального служащего в следующих размерах от должностного оклада:

- лицам, замещающим главные должности - в размере от 120 до 150 %;

- лицам, замещающим старшие должности - в размере от 60 до 90 %.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально в пределах суммы средств, выделяемых на эти цели, в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего по предложению непосредственного руководителя надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах ее размеров по соответствующей группе должностей.

Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливаются и выплачиваются в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

2.4.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

- Главе Семячковской сельской администрации – в размере до 300 % включительно;

- муниципальным служащим, за исключением Главы Семячковской сельской администрации – в размере до 200 % включительно.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается персонально руководителем органа местного самоуправления в пределах суммы средств, выделяемых на эти цели,

Основанием для выплаты является распоряжение руководителя органа местного самоуправления об установлении размера ежемесячного денежного поощрения.

Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливаются и выплачиваются в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

2.5. Решением руководителя органа местного самоуправления муниципальным служащим могут устанавливаться выплаты в виде доплаты
за ученую степень либо почетное звание Российской Федерации в следующих размерах:

- кандидатам наук, а также лицам, удостоенным почетного звания Российской Федерации – 20 % от должностного оклада;

- докторам наук – 30 % от должностного оклада.

Установление доплат к должностному окладу за ученую степень либо почетное звание Российской Федерации производится лицам, имеющим ученую степень либо почетное звание Российской Федерации, в случае использования их опыта и знаний в соответствии со специализацией замещаемой должности.

2.6. К иным дополнительным выплатам относятся:

2.6.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) устанавливаются и выплачиваются на основании решения руководителя органа местного самоуправления в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

Размер премии определяется в твердой сумме (в рублях) или в процентном размере от должностного оклада.

Распоряжение о выплате премии может издаваться в отношении всех муниципальных служащих, а также персонально в отношении конкретных лиц.

Размер премии определяется исходя из результатов деятельности муниципального служащего, и выплачивается ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу. Размер премии конкретному работнику не ограничен при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование муниципальных служащих производится по результатам работы с учетом личного вклада каждого работника в осуществление задач и функций органов местного самоуправления.

Основанием для издания распоряжения о выплате премии является:

- своевременное, качественное и успешное выполнение должностных обязанностей, особо важных и сложных заданий руководителей;

- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

 - выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей, в том числе обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего.

Муниципальные служащие, проработавшие неполный месяц, премируются с учетом фактически отработанного ими времени.

Основаниями для снижения премии либо отказа в премировании являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины; низкая результативность работы;

- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;

- несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка.

По итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда работодатель может принять решение о дополнительном премировании работника по результатам его работы за год. Размер такой премии конкретному работнику не ограничен.

2.6.2. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника и распоряжения работодателя в размере одного должностного оклада в год (за фактически отработанное время).

Материальная помощь, не выплаченная своевременно ввиду отсутствия соответствующего заявления, переносу на следующий год не подлежит.

Материальная помощь не выплачивается:

а) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

б) муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания.

При увольнении муниципального служащего ему выплачивается материальная помощь за период, в котором производится такое увольнение.

В случае увольнения муниципального служащего выплаченная в текущем году материальная помощь, в том числе дополнительная, удержанию не подлежит.

2.6.3. При предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, согласно документу, носящему распорядительный характер, изданному на основании заявления, муниципальному служащему в календарном году за счет средств фонда оплаты труда выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, установленного муниципальному служащему, на день ухода в отпуск.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

2.6.4. При увольнении муниципального служащего дополнительные выплаты начисляются пропорционально отработанному им времени.

1. Формирование фонда оплаты муниципальных служащих

3.1. При формировании годового фонда оплаты труда Главы Семячковской сельской администрации сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

а) за классный чин – в размере 3,6 окладов;

б) за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3,6 окладов;

в) за особые условия муниципальной службы – в размере 18 окладов;

г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2,3 окладов;

д) ежемесячные денежные поощрения – в размере 36 окладов;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере 2 должностных окладов.

3.2. Размеры ежемесячных дополнительных и иных выплат Главе Семячковской сельской администрации устанавливаются распоряжением Главы Семячковского сельского поселения в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.3. При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих, кроме Главы Семячковской сельской администрации, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

а) за классный чин – в размере 4,8 окладов;

б) за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 2,6 окладов;

в) за особые условия муниципальной службы для старшей группы должностей – в размере 10,8  оклада;

г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 3,6  оклада;

д) ежемесячные денежные поощрения – в размере 24 окладов;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере 2 окладов.

3.4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.3 настоящего Положения,
а также за счет средств, направляемых на другие выплаты, предусмотренные законодательством. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.

Приложение

к Положению об оплате труда муниципальных

служащих, замещающих должности муниципальной

службы в органах местного самоуправления

Семячковского сельского поселения Трубчевского

муниципального района Брянской области

Должностные оклады

муниципальных служащих, замещающих должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

Семячковского сельского поселения Трубчевского

муниципального района Брянской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование должности муниципальной службы | Группы должностей муниципальной службы | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1. | Глава Семячковской сельской администрации | главная | 6 879,0 |
| 2. | Ведущий специалист  | старшая | 5 875,0 |

 Утверждено

решением Семячковского сельского

Совета народных депутатов

от 18 июня 2024 года № 4-172

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет, (далее – Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления об оплате труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет, (далее – работники) повышения эффективности их профессиональной служебной деятельности, направленной на реализацию обеспечения полномочий органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области по соответствующим направлениям деятельности.

1. Оплата труда работников

2.1. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады, утвержденные настоящим решением, увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, установленные для увеличения (индексации) месячных должностных окладов муниципальных служащих Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

2.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность - в размере до 200 % от должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность (далее – надбавка) устанавливается работникам в целях материального стимулирования труда.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность и напряженность) – до 25 баллов;

- привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ – до 25 баллов;

- компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ – до 25 баллов;

- наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков – до 20 баллов;

- участие в наставничестве – до 5 баллов.

Итоговая бальная оценка критериев соответствует следующим размера надбавки:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая бальная оценка критериев | Размер надбавки за сложность и напряженность в процентах к должностному окладу |
| 90 – 100 | 200 % |
| 80 – 89 | 175 % |
| 70 – 79 | 150 % |
| 60 – 69 | 125 % |
| 50 – 59 | 100 % |
| 40 – 49 | 75 % |
| менее 40 | 50 % |

Размер надбавки работнику определяется Главой Семячковской сельской администрации на основании своего заключения (приложение № 2 к настоящему Положению) в соответствии с установленными критериями, в пределах средств фонда оплаты труда, выделенного на указанные цели. При определении размера надбавки обязательно учитывается уровень профессиональной подготовки и стаж (опыт) работы по специальности и занимаемой должности.

Заключения Главы Семячковской сельской администрации для установления надбавки формируются:

- при назначении, перемещении на должность – в течение 3-х рабочих дней с момента назначения, перемещения работника на должность;

- в ходе исполнения должностных обязанностей – ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году, в котором должна быть установлена надбавка;

- при изменении характера профессиональной деятельности работника – в срок до 30 числа месяца, предшествующего периоду, в котором должна быть установлена надбавка.

В течение трех дней со дня формирования заключения Главы Семячковской сельской администрации издается муниципальный правовой акт об установлении размера ежемесячной надбавки.

При прекращении действия каких-либо оснований выплаты надбавки, нарушении трудовой дисциплины по решению руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки.

2.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от общего трудового стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Общий трудовой стаж работы | Размер надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу |
| от 3 до 8 лет | 10 % |
| свыше 8 до 13 лет | 15 % |
| свыше 13 лет до 18 лет | 20 % |
| свыше 18 до 23 лет | 25 % |
| свыше 23 лет | 30 % |

2.4.3. Ежемесячная премия по результатам работы.

Основными показателями, которые учитываются при определении размера выплаты ежемесячной премии, являются:

1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

2) выполнение муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

3) выполнение работником конкретных поручений руководителей;

4) соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование работников производится ежемесячно на основании распоряжения Главы Семячковской сельской администрации за выполнение основных показателей премирования, указанных в настоящем пункте, исходя из результатов его деятельности.

Премия устанавливается в размере до 100 % должностного оклада.

Работникам, не обеспечившим в месяце, за который должна быть установлена премия, выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим в данном периоде упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии на основании решения работодателя может быть снижен.

По итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда работодатель может принять решение о дополнительном премировании работника по результатам его работы за год. Размер такой премии конкретному работнику не ограничен.

2.4.4. Материальная помощь.

Материальная помощь работникам выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам предоставляется в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника на основании распоряжения работодателя.

Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

В случае увольнения работника выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь удержанию не подлежит.

В случае, если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

2.4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В календарном году работникам выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере одного должностного оклада, установленного работникам на день ухода в отпуск.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании его личного заявления.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

Единовременная выплата к отпуску производится работнику одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий год.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

1. Формирование фонда оплаты труда работников

3.1. При формировании годового фонда оплаты труда работников, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а)должностной оклад – 12 окладов;

а) за сложность и напряженность – в размере 24  окладов;

б) за выслугу лет – в размере 5 должностныхокладов;

в) премия по результатам работы – в размере 12 окладов;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере 2 окладов.

3.2. Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, а также за счет средств, направляемых на другие выплаты, предусмотренные законодательством. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктом 3.1 настоящегоПоложения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда лиц, замещающих

должности в органах местного самоуправления

Семячковского сельского поселения Трубчевского

муниципального района Брянской области, не являющиеся

должностями муниципальной службы, в том числе

работника осуществляющего первичный воинский учет

Должностные оклады

лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы | Размер должностного оклада |
| 1 | Ведущий инспектор | 5390 |
| 2 | Инспектор | 5390 |
| 3 | Инспектор  | 5390 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда лиц, замещающих

должности в органах местного самоуправления

Семячковского сельского поселения Трубчевского

муниципального района Брянской области,

не являющиеся должностями муниципальной службы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении работникам ежемесячной надбавки

за сложность и напряженнсть

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 31 декабря 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Критерии для установления надбавки | Итого размер надбавки, % |
| наименование | вес,в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| … |  |  | исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность и напряженность) |  |  |
| … |  |  | привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ |  |  |
| … |  |  | компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ |  |  |
|  |  |  | наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков |  |  |
|  |  |  | участие в наставничестве |  |  |

Представитель нанимателя (работодатель)

муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата

Утверждено

решением Семячковского сельского

Совета народных депутатов

 от 18 июня 2024 года № 4-172

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
в целях оплаты труда отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – работники).

1.2. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

1.4. Увеличение (индексация) должностных окладов работников осуществляется в размерах и сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) должностных окладов лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы.

2. Ежемесячные и дополнительные выплаты

2.1. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

2.1.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность – в размере до 200 % должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность (далее – надбавка) устанавливается работникам Главой Семячковской сельской администрации в целях материального стимулирования труда.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность и напряженность) – до 25 баллов;

- привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ – до 25 баллов;

- компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ – до 25 баллов;

- наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков – до 25 баллов.

Итоговая бальная оценка критериев соответствует следующим размера надбавки:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая бальная оценка критериев | Размер надбавки за сложность и напряженность в процентахк должностному окладу |
| 95 - 100 | 200 % |
| 90 - 95 | 195% |
| 85 - 90 | 190% |
| 80 - 85 | 185% |
| 75 - 80 | 180% |
| 70 - 75 | 175 % |
| 65 - 70 | 170% |
| 60 - 65 | 165 % |
| 55 - 60 | 160 % |
| 50 - 55 | 155% |
| менее 50 | 150 % |

Размер надбавки работнику определяется Главой Семячковской сельской администрации на основании своего заключения (приложение № 2 к настоящему Положению) в соответствии с установленными критериями, в пределах средств фонда оплаты труда, выделенного на указанные цели. При определении размера надбавки обязательно учитывается уровень профессиональной подготовки и стаж (опыт) работы по специальности и занимаемой должности.

Заключения Главы Семячковской сельской администрации для установления надбавки формируются:

- при назначении, перемещении на должность – в течение 3-х рабочих дней с момента назначения, перемещения работника на должность;

- в ходе исполнения должностных обязанностей – ежегодно
до 31 декабря года, предшествующего году, в котором должна быть установлена надбавка;

- при изменении характера профессиональной деятельности работника – в срок до 30 числа месяца, предшествующего периоду, в котором должна быть установлена надбавка.

В течение трех дней со дня формирования заключения Главы Семячковской сельской администрации издается муниципальный правовой акт об установлении размера ежемесячной надбавки.

При прекращении действия каких-либо оснований выплаты надбавки, нарушении трудовой дисциплины по решению руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки.

2.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу |
| от 3 до 8 лет | 10 % |
| свыше 8 до 13 лет | 15 % |
| свыше 13 лет до 18 лет | 20 % |
| свыше 18 до 23 лет | 25 % |
| свыше 23 лет | 30 % |

2.4.3. Ежемесячная премия по результатам работы.

Основными показателями, которые учитываются при определении размера выплаты ежемесячной премии, являются:

1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

2) выполнение работником конкретных поручений руководителей;

3) соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование работников производится ежемесячно на основании распоряжения Главы Семячковской сельской администрации за выполнение основных показателей премирования, указанных в настоящем пункте, исходя из результатов его деятельности.

Премия устанавливается в размере от 50 до 100 % должностного оклада.

Работникам, не обеспечившим в месяце, за который должна быть установлена премия, выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим в данном периоде упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии на основании решения работодателя может быть снижен.

По итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда работодатель может принять решение о дополнительном премировании работника по результатам его работы за год. Размер такой премии конкретному работнику не ограничен.

2.4.4. Материальная помощь.

Материальная помощь работникам выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам предоставляется в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника на основании распоряжения работодателя.

Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

В случае увольнения работника выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь удержанию не подлежит.

В случае, если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

2.4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В календарном году работникам выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере одного должностного оклада, установленного работникам на день ухода в отпуск.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании его личного заявления.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

Единовременная выплата к отпуску производится работнику одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий год.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

1. Формирование фонда оплаты труда работников

3.1. При формировании годового фонда оплаты труда работников предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) должностной оклад – в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность – в размере 24  окладов;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 5 окладов;

г) премия по результатам работы – в размере 12 должностных окладов;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере 2 должностных окладов.

3.2. Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, а также за счет средств, направляемых на другие выплаты, предусмотренные законодательством. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктом 3.1 настоящегоПоложения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

отдельных работников

органов местного самоуправления

Семячковского сельского поселения

Трубчевского муниципального района

Брянской области

Должностные оклады

отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы | Размер должностного оклада |
| 1 | Водитель  | 5390,00 |
| 2 | Уборщица | 5390,00 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

отдельных работников

органов местного самоуправления

Семячковского сельского поселения

Трубчевского муниципального района

Брянской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении отдельным работникам ежемесячной надбавки

за сложность и напряженнсть

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 31 декабря 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Критерии для установления надбавки | Итого размер надбавки, % |
| наименование | вес,в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| … |  |  | исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность и напряженность) |  |  |
| … |  |  | привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ |  |  |
| … |  |  | компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ |  |  |
|  |  |  | наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков |  |  |

Представитель нанимателя (работодатель)

муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 18 июня 2024 года № 4-173**

**Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов на территории Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области
в 2024 году**

Рассмотрев представление прокуратуры Трубчевского района от 11.06.2024 № 09-2024/Прдп242-24-20150033, Семячковский сельский Совет народных депутатов

решил:

1. Установить, что:

1) в 2024 году главные распорядители средств местного бюджета как получатели средств местного бюджета и подведомственные им получатели средств местного бюджета (далее – получатели средств местного бюджета) предусматривают в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах)
на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых подлежат казначейскому сопровождению в соответствии
с бюджетным законодательством Российской Федерации, авансовые платежи
в размере от 30 до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта),
но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств местного бюджета на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае если исполнение договора (муниципального контракта), указанного в абзаце первом настоящего подпункта, осуществляется в 2024 году и последующих годах и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств местного бюджета, недостаточно для выплаты авансового платежа в текущем финансовом году, в договоре (муниципальном контракте) предусматривается условие о выплате части такого авансового платежа в оставшемся размере не позднее 01 февраля очередного финансового года
без подтверждения поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме ранее выплаченного авансового платежа;

2) в случае предоставления в 2024 году субсидии, иного межбюджетного трансферта из федерального бюджета областному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств Брянской области, связанных
с предоставлением субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, возникающих из муниципальных контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключаемых в целях реализации принятых в установленном порядке решений об осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности,
в соглашения о предоставлении таких межбюджетных трансфертов из областного бюджета включается обязательство муниципального образования
по установлению в указанных муниципальных контрактах, заключаемых
в 2024 году, авансовых платежей в размере от 30 до 50 процентов суммы соответствующего муниципального контракта в случае осуществления казначейского сопровождения указанных авансовых платежей, если иные предельные размеры авансовых платежей, превышающие указанный размер,
для таких муниципальных контрактов не установлены нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (за исключением нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих правила предоставления субсидий), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до соответствующих получателей средств областного бюджета
на указанные цели на соответствующий финансовый год;

3) получатели средств местного бюджета вправе в соответствии
с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу настоящего решения договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части установления в них условия о выплате авансовых платежей в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта (увеличения предусмотренных указанными договорами (муниципальными контрактами) размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта) с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Трубчевского муниципального района
в сети Интернет (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, налоговой политике, образованию, здравоохранению, культуры и молодежной политике.

Глава Семячковского

сельского поселения В.И. Самородов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 18 июня 2024 года № 4-174**

Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

Рассмотрев предложение Семячковской сельской администрации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 06.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Семячковского сельского поселения, в целях совершенствования системы материального стимулирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, Семячковский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P150) выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области.
2. Признать утратившим силу решение Семячковского сельского Совета народных депутатов от 16.04.2021 № 4-65 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Трубчевского муниципального района (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, налоговой политике, образованию, здравоохранению, культуре, молодежной политике Семячковского сельского Совета народных депутатов.

Глава Семячковского

сельского поселения В.И.Самородов

Утвержден

решением Семячковского сельского

Совета народных депутатов

от 18.06.2024 г. № 4-174

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

Настоящей Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 06.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Семячковского сельского поселения, в целях совершенствования системы материального стимулирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, (далее – муниципальные служащие)
в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

2. Определение размеров ежемесячного денежного поощрения

и порядок их выплаты

2.1. Ежемесячное денежное поощрение является составной частью денежного содержания муниципальных служащих и подлежит обязательной выплате.

2.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в соответствии с настоящим Порядком и устанавливается в следующих размерах:

- Главе Семячковской сельской администрации Трубчевского муниципального района Брянской области – от 100 до 300 % включительно от должностного оклада;

- муниципальным служащим, за исключением Главы Семячковской сельской администрации Трубчевского муниципального района Брянской области – от 50 до 200 % включительно от должностного оклада.

2.3. При проведении оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих устанавливаются [Табель](file:///C%3A%5CUsers%5CFINANSIST%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%95%D0%94%D0%9F.docx#P204) балльной оценки результатов деятельности муниципальных служащих согласно приложению 1 к настоящему Порядку и [Шкалы](file:///C%3A%5CUsers%5CFINANSIST%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%95%D0%94%D0%9F.docx#P346) соотношения итоговой балльной оценки результатов деятельности муниципальных служащих и размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

2.4. [Табели](file:///C%3A%5CUsers%5CFINANSIST%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%95%D0%94%D0%9F.docx#P382) балльных оценок результатов деятельности муниципальных служащих и размеры ежемесячного денежного поощрения формируются и устанавливаются:

- для Главы Семячковской сельской администрации Трубчевского муниципального района Брянской области – Главой Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области;

- для муниципальных служащих, за исключением Главы Семячковской сельской администрации Трубчевского муниципального района Брянской области – Главой Семячковской сельской администрации Трубчевского муниципального района Брянской области.

2.5. [Размеры](file:///C%3A%5CUsers%5CFINANSIST%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%95%D0%94%D0%9F.docx#P42) ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются на основании Табелей балльной оценки результатов деятельности муниципальных служащих в соответствии со Шкалами соотношений итоговой балльной оценки результатов деятельности муниципальных служащих и размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих.

2.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (представителя работодателя).

2.7. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

2.8. Ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за месяц начисляется за фактически отработанное время в отчетном месяце и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1 |  |  |  |
| к Порядку выплаты ежемесячного денежного |  |  |
| поощрения муниципальным служащим, замещающим |  |  |
| должности муниципальной службы в органах местного  |  |  |
| самоуправления Семячковского сельского поселения  |  |  |
| Трубчевского муниципального района Брянской области |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Табель** |  |  |  |
| **балльной оценки результатов деятельности муниципальных служащих,**  |
| **замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления** |
| **Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области** |
|  |  |  |  |
| Фамилия, Имя, Отчество муниципального служащего |  |  |
| Замещаемая должность муниципальной службы | **Ведущий специалист** |  |  |
| Расчетный период | **\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года** |  |  |
|  |  |  |  |
| **Показатели эффективности** **и результативности профессиональной служебной деятельности** | **Критерии оценки выполнения (достижения) показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | **Вес критериев оценки** **в баллах** | **Оценка руководителем органа местного самоуправления** |
|  |  |  |  |
| 1. Соблюдение установленных сроков подготовки документов и исполнения поручений | подготовка всех документов и исполнение всех поручений осуществляются несвоевременно | 0 |  |
|  | подготовка документов и исполнение поручений осуществляются преимущественно несовеременно, за исключением отдельных случаев, когда подготовка документов и исполнение поручений осуществляются в установленные сроки | 2 |  |
|  | подготовка половины документов и испонение половины поручений осуществляются в установленные сроки, другая половина документов и поручений - несвоевременно | 5 |  |
|  | подготовка документов и исполнение поручений осуществляются преимущественно в установленные сроки, за исключением отдельных случаев, когда подготовка документов и исполнение поручений осуществляются несвоевременно | 8 |  |
|  | подготовка всех документов и исполнение всех поручений осуществляются в установленные сроки | 10 |  |
| 2. Качество подготовки документов и исполнения поручений | подготовка всех документов и исполнение всех поручений осуществляются некачественно | 0 |  |
|  | подготовка документов и исполнение поручений осуществляются преимущественно некачественно, за исключением отдельных случаев, когда подготовка документов и исполнение поручений осуществляются качественно | 2 |  |
|  | подготовка половины документов и испонение половины поручений осуществляются качественно, другая половина документов и поручений - некачественно | 5 |  |
|  | подготовка документов и исполнение поручений осуществляются преимущественно качественно, за исключением отдельных случаев, когда подготовка документов и исполнение поручений осуществляются некачественно | 8 |  |
|  | подготовка всех документов и исполнение всех поручений осуществляются качественно | 10 |  |
| 3. Использование в работе профессиональных знаний | выполняются только однотипные задания по заданному регламенту (шаблону), не требующие дополнительных знаний | 0 |  |
|  | выполняются преимущественно однотипные задания по заданному регламенту (шаблону), не требующие дополнительных знаний, за исключением отдельных случаев, когда выполняются задания, требующие инициативы работника и имеющие отклонения от заданного регламента (шаблона) | 2 |  |
|  | половина заданий выполняется по заданному регламенту (шаблону) и не требует дополнительных знаний, другая половина заданий - по инициативе работника и имеет отклонения от заданного регламента (шаблона) | 5 |  |
|  | выполняются преимущественно задания, требующие инициативы работника и отклонения от заданного регламента (шаблона), за исключением отдельных случаев, когда выполняются однотипные задания по заданному регламенту (шаблону), не требующие дополнительных знаний | 8 |  |
|  | выполняются только задания, требующие инициативы работника и имеющие отклонения от заданного регламента (шаблона) | 10 |  |
| 4. Использование в работе методов планирования | планирование работы осуществляется только со стороны непосредственного руководителя работника | 0 |  |
|  | планирование работы преимущественно осуществляется со стороны непосредственного руководителя работника, за исключением отдельных случаев, когда планирование работы осуществляется работником самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов своей деятельности на определенную перспективу | 2 |  |
|  | планирование половины объема работ осуществляется со стороны непосредственного руководителя работника, другая половина объема работ - работником самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов своей деятельности на определенную перспективу | 5 |  |
|  | планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу, за исключением отельных случаев, когда планирование работы осуществляется со стороны непосредственного руководителя работника | 8 |  |
|  | планирование работы осуществляется работником только самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу | 10 |  |
| 5. Применение в работе инновационных решений | применяются только инновационные решения непосредственного руководителя работника | 0 |  |
|  | преимущественно применяются инновационные решения непосредственного руководителя работника, за исключением отдельных случаев, когда применяются иновационные решения работника | 2 |  |
|  | половина заданий выполняется с применением инновационных решений непосредственного руководителя работника, другая половина заданий - с применением инновационных решений работника | 5 |  |
|  | преимущественно примененяются инновационные решения работника, за исключением отдельных случаев, когда применяются инновационные решения непосредственого руководителя работника | 8 |  |
|  | примененяются только инновационные решения работника | 10 |  |
| 6. Применение в работе информационных технологий и автоматизированных средств обработки информации | отсутствует | 0 |  |
|  | редко | 2 |  |
|  | на среднем уровне | 5 |  |
|  | в значительном объеме | 8 |  |
|  | постоянно | 10 |  |
| 7. Одновременное выполнение нескольких разнородных видов работ | отсутствует | 0 |  |
|  | редко | 2 |  |
|  | на среднем уровне | 5 |  |
|  | в значительном объеме | 8 |  |
|  | постоянно | 10 |  |
| 8. Ориентация на результат | запланированные мероприятия не выполнены | 0 |  |
|  | запланированные мероприятия преимущественно не выполнены | 2 |  |
|  | половина запланированных мероприятий выполнена, другая половина запланированных мероприятий не выполнена | 5 |  |
|  | запланированные мероприятия преимущественно выполнены, за исключением отдельных случаев | 8 |  |
|  | запланированные мероприятия выполнены в полном объеме | 10 |  |
| 9. Организованность, умение работать в команде | отсутствует | 0 |  |
|  | редко | 1 |  |
|  | на среднем уровне | 2 |  |
|  | в значительном объеме | 4 |  |
|  | постоянно | 5 |  |
| 10. Наличие обоснованных и мотивированных жалоб и претензий от нередственного руководителя либо от сторонних юридических или физических лиц на действия (бездействия) муниципального служащего | более 3 жалоб | 0 |  |
|  | 3 жалобы | 2 |  |
|  | 2 жалобы | 5 |  |
|  | 1 жалоба | 8 |  |
|  | отсутствуют жалобы и претензии | 10 |  |
| 11. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления | более 3 нарушений | 0 |  |
|  | 3 нарушения | 1 |  |
|  | 2 нарушения | 2 |  |
|  | 1 нарушение | 4 |  |
|  | отсутствуют нарушения | 5 |  |
| **Итоговая бальная оценка:** |  |  |
|  |  |  |  |
| **Глава Семячковской сельской администрации** |  |  |
| (должность руководителя органа местного самоуправления) | (подпись) |  | (Инициалы, Фамилия) |
|  | **Дата составления:** |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 18 июня 2024 года № 4-175**

**Об утверждении** **Порядка ведения муниципальной долговой книги Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области**

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в новой редакции, Семячковский сельский Совет народных депутатов

решил:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Трубчевского муниципального района
в сети Интернет (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, налоговой политике, образованию, здравоохранению, культуры и молодежной политике.

Глава Семячковского

сельского поселения В.И. Самородов

Приложение

к решению Семячковского сельского Совета народных депутатов от 18.06.2024 № 4-175

**Порядок**

**ведения муниципальной долговой книги Семячковского сельского поселения** **Трубчевского муниципального района** **Брянской области**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – Поселение), контроля за структурой и объемом муниципального долга и устанавливает объем информации, порядок её внесения в Долговую книгу, регистрации долговых обязательств в Долговой книге, представления информации о долговых обязательствах Поселения в финансовый отдел Трубчевского муниципального района (далее – Финотдел).

1.2. Долговая книга – это свод информации о долговых обязательствах Поселения. Ведение Долговой книги осуществляется ведущим специалистом Семячковской сельской администрации Трубчевского района Брянской области (далее – Администрация).

Долговая книга включает следующие разделы:

- муниципальные ценные бумаги;

- кредиты, полученные Администрацией от кредитных организаций;

- бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

- муниципальные гарантии, включая муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

- иные долговые обязательства.

1.3. По каждому муниципальному долговому обязательству в долговой книге отражается следующая информация:

1.3.1. по муниципальным ценным бумагам:

- регистрационный номер долгового обязательства;

- государственный регистрационный номер выпуска муниципальных ценных бумаг;

- вид муниципальных ценных бумаг;

- форма выпуска ценных бумаг;

- регистрационный номер и дата государственной регистрации условий эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг;

- основание для осуществления эмиссии муниципальных ценных бумаг;

- ограничения на владельцев муниципальных ценных бумаг;

- валюта обязательств;

- номинальная стоимость одной муниципальной ценной бумаги;

- объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг;

- даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

- ставки купонного дохода;

- размер купонного дохода в расчете на одну муниципальную ценную бумагу;

- сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг;

- сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам (произведены или не произведены);

- наименование генерального агента (агента) по размещению муниципальных ценных бумаг;

- наименование регистратора или депозитария;

- наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг;

- информация о просроченной задолженности;

- объем долга по муниципальным ценным бумагам по номинальной стоимости;

- иные сведения, раскрывающие условия размещения, обращения и погашения выпуска ценных бумаг.

1.3.2. по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций:

- регистрационный номер долгового обязательства;

- наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;

- основание для заключения договора или соглашения;

- наименование кредитора;

- валюта обязательств;

- объем долгового обязательства по договору или соглашению;

- процентная ставка по кредиту;

- даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

- сведения о фактическом использовании кредита;

- сведения о погашении кредита;

- сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);

- изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;

- фактическая задолженность по кредиту, в том числе фактическая задолженность по основному долгу по кредиту, обслуживанию кредита и просроченная задолженность по кредиту (учитывая начисленные и уплаченные проценты, комиссии, маржу, неустойку (штрафы, пени) и иные платежи, предусмотренные условиями договора или соглашения;

- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

1.3.3. по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов:

- регистрационный номер долгового обязательства;

- основание для заключения договора или соглашения;

- наименование кредитора;

- валюта обязательства;

- объем обязательств по договору или соглашению;

- процентная ставка по бюджетному кредиту;

- даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

- сведения о фактическом использовании кредита;

- сведения о погашении кредита;

- сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или
не произведены);

- изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;

- фактическая задолженность по бюджетному кредиту, в том числе фактическая задолженность по основному долгу по бюджетному кредиту,
по обслуживанию бюджетного кредита и просроченная задолженность
по бюджетному кредиту (учитывая начисленные и уплаченные проценты, комиссии, маржу, неустойку (штрафы, пени) и иные платежи, предусмотренные условиями договора или соглашения;

- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения
о предоставлении кредита.

1.3.4. по муниципальным гарантиям, включая муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов:

- регистрационный номер долгового обязательства;

- наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство, его номер и дата;

- основание для предоставления гарантии;

- наименование принципала;

- наименование бенефициара;

- валюта обязательства по гарантии;

- объем обязательств по гарантии;

- дата или момент вступления гарантии в силу;

- сроки гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;

- наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта
к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;

- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии, в том числе увеличении и уменьшении долгового обязательства
по основному долгу, по обслуживанию (учитывая начисленные и уплаченные принципалом проценты, комиссии, маржу, неустойку (штрафы, пени) и иные платежи, предусмотренные условиям гарантии), а также суммы, исполненные гарантом (учитываются начисленные и уплаченные гарантом проценты, комиссии, маржа, неустойки (штрафы, пени) и иные платежи, предусмотренные условиями гарантии);

- фактическая задолженность по гарантии, в том числе по основному долгу и по обслуживанию, просроченная задолженность принципала и гаранта перед бенефициаром (включая задолженность по возврату основного долга и уплате процентов, комиссий, маржи, неустоек (штрафов, пеней) и иных платежей, предусмотренных условиями гарантии);

- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

1.3.5. по иным долговым обязательствам:

- регистрационный номер долгового обязательства;

- основание для возникновения обязательства;

- даты возникновения и погашения обязательства (полностью, частично);

- форма обеспечения обязательств;

- иные сведения, раскрывающие условия исполнения обязательства.

1.4. В муниципальную Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также иная информация в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка в срок,
не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения долгового обязательства.

1.5. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем внесения соответствующих записей в Долговую книгу и присвоения регистрационного номера долговому обязательству.

Регистрационный номер долгового обязательства состоит из шести знаков: XNNNГГ, где:

**X** – вид долгового обязательства:

1 – муниципальные ценные бумаги;

2 – кредиты, полученные муниципальным образованием от организаций;

3 – бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

4 – муниципальные гарантии, включая муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

5 – иные долговые обязательства.

**NNN** – порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе долговой книги;

**ГГ** – две последние цифры года, в котором возникло долговое обязательство.

1.6. Записи в Долговой книге производятся на основании документов (оригиналов или заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в указанные документы,
эти документы должны быть представлены в Финотдел в двухдневный срок.

1.7. Учет операций в Долговой книге ведется на бумажном носителе или,
при наличии технических возможностей – в электронном виде. Долговая книга выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме согласно приложению № 1
к настоящему Порядку.

При формировании Долговой книги на бумажном носителе листы брошюруются, нумеруются, Долговая книга подписывается руководителем и скрепляется гербовой печатью.

1.8. Информация о долговых обязательствах Поселения, отраженная
в Долговой книге, подлежит обязательной передаче в Финотдел в соответствии
с установленным им порядком по формам в соответствии с приложением № 2
к настоящему Порядку.

1.9. Информация о муниципальных долговых обязательствах Поселения
по муниципальным гарантиям Поселения вносится в Долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения бухгалтерией Администрации сведений
о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией Поселения.

1.10. Документы (оригиналы или заверенные в установленном порядке копии), подтверждающие возникновение, изменение или прекращение долгового обязательства, хранятся в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ведение Долговой книги, которые предоставляют указанные документы либо информацию о них
в целях ведения бухгалтерского учета, а также осуществления финансового контроля.

Приложение №1

к Порядку ведения муниципальной

долговой книги Семячковского сельское поселение

**Семячковская сельская администрация
Трубчевского муниципального района Брянской области**

**Муниципальная долговая книга**

на « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**I. Муниципальные ценные бумаги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер долгового обязательства | Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Вид ценной бумаги | Форма выпуска ценных бумаг | Регистрационный номер Условий эмиссии | Дата государственной регистрации Условий эмиссии (изменений в Условия эмиссии) (дд.мм.гг.) | Наименование правового акта, которым утверждено Решение о выпуске (дополнительном выпуске), наименование органа, принявшего акт, дата акта (дд.мм.гг.), номер акта | Наименование валюты обязательства | Объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости (руб.) | Дата начала размещения ценных бумаг выпуска (дополнительного выпуска) (дд.мм.гг.) | Ограничения на владельцев ценных бумаг | Номинальная стоимость одной ценной бумаги (руб) | Дата погашения ценных бумаг (дд.мм.гг.) | Даты частичного погашения облигаций с амортизацией долга (дд.мм.гг.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Муниципальные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  |  | руб. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | руб. |  |  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X | X | X | X | руб. |  | X | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Размещенный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг (по номинальной стоимости) (руб.) | Суммы номинальной стоимости облигаций с амортизацией долга, выплачиваемые в даты, установленные Решением о выпуске (дополнительном выпуске) (руб.) | Даты выплаты купонного дохода (дд.мм.гг.) | Процентные ставки купонного дохода | Купонный доход в расчете на одну облигацию (руб.) | Выплаченная сумма купонного дохода (руб.) | Дисконт на одну облигацию (руб.) | Сумма дисконта при погашении (выкупе) ценных бумаг (руб.) | Общая сумма расходов на обслуживание облигационного займа (руб.) | Наименование генерального агента на оказание услуг по эмиссии иобращению ценных бумаг | Наименование регистратора или депозитария | Наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг | Сумма просроченной задолженности по выплате купонного дохода(руб.) | Сумма просроченной задолженности по погашению номинальной стоимости ценных бумаг (руб.) | Объем (размер) просроченной задолженности по исполнениюобязательств по ценным бумагам (руб.) | Номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам(руб.) |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | х | х | х |  | х |  |  | х | х | х |  |  |  |  |

**II. Кредиты, полученные администрацией от кредитных организаций**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер долгового обязательства | Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство | Дата (дд.мм.гг.), номер документа | Дата (дд.мм.гг.), номер договора/соглашения, утратившего силу в связи с заключением нового договора/соглашения | Дата (дд.мм.гг.), номер договора/ соглашения о пролонгации | Наименование валюты обязательства | Изменения в договор/соглашение | Наименование кредитора | Дата (дд.мм.гг.) (период) получения кредита | Процентная ставка по кредиту | Дата (дд.мм.гг.) (период) погашения кредита | Сумма просроченной задолженности по выплате процентов (руб.) | Сумма просроченной задолженности по выплатеосновного долга по кредиту (руб.) | Объем (размер) просроченной задолженности (руб.) | Объем основного долга по кредиту (руб.) |
|  |  |  |  |  |  | дата (дд.мм.гг.), номер дополнительного договора/соглашения | дата (дд.мм.гг.), номер мирового договора/соглашения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Кредиты в валюте Российской Федерации |  |  |  |  | руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | X | X | X | X | руб. | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |

**III. Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер долгового обязательства | Наименование документа, на основании которого возниклодолговое обязательство | Дата (дд.мм.гг.), номердокумента | документаВид долгового обязательства | Дата (дд.мм.гг.), номер договора/соглашения, утратившего силу в связи с заключением новогодоговора/соглашения | Дата (дд.мм.гг.), номер договора/соглашения опролонгации | Наименование валюты обязательства | Изменения в договор/соглашение | Бюджет, из которого предоставлен бюджетный кредит | Дата (дд.мм.гг.) (период) получения бюджетного кредита | Дата (дд.мм.гг.) (период) погашения бюджетного кредита | Объем (размер) просроченной задолженности по бюджетному кредиту (руб, оригинальная | Объем основного долга по бюджетному кредиту (руб,оригинальная валюта) |
|  |  |  |  |  |  |  | дата (дд.мм.гг.), номер дополнительного договора/соглашения | дата (дд.мм.гг.), номер мирового договора/соглашения |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  | руб. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X | X | X | руб. | X | X | X | X | X |  |  |
| 2. Бюджетные кредиты, привлеченные в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов (заимствований) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по видам валют | X | X | X | X | X | руб. | X | X | X | X | X |  |  |
|  | X | X | X | X | X |  | X | X | X | X | X |  |  |
|  | X | X | X | X | X |  | X | X | X | X | X |  |  |

**IV. Муниципальные гарантии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер долгового обязательства | Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство | Дата (дд.мм.гг.), номер договора о предоставлении гарантии | Дата (дд.мм.гг.), номер договора/ соглашения о предоставлении гарантии, утратившего силу в связи с реструктуризацией задолженности по обеспеченному гарантией долговому обязательству | Дата (дд.мм.гг.), номер дополнительного договора/соглашения к договору/соглашению о предоставлении гарантии, заключенного в связи с пролонгацией обеспеченного гарантией долгового обязательства | Дата (дд.мм.гг.), номер дополнительного договора/ соглашения к договору/ соглашению о предоставлении гарантии, заключенного в иных случаях | Наименование валюты обязательства | Наименование гаранта | Наименование организации принципала | Наименование организации бенефициара | Дата (дд.мм.гг.)или момент вступления гарантии в силу | Срок действия гарантии (дд.мм.гг.) | Срок предъявления требований по гарантии (дд.мм.гг.) | Срок исполнения гарантии (дд.мм.гг.) | Объем (размер) просроченной задолженности по гарантии (руб, оригинальная валюта) | Объем обязательствпо гарантии (руб, оригинальная валюта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. Муниципальные гарантии в валюте Российской Федерации |  |  |  |  |  | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X | X | X | руб | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| 2. Муниципальные гарантии в иностранной валюте, предоставленные Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов (заимствований) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по видам валют | X | X | X | X | X | руб | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
|  | X | X | X | X | X |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
|  | X | X | X | X | X |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |

**V. Иные долговые обязательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер долгового обязательства | Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство | Вид долгового обязательства | Дата (дд.мм.гг.), номер документа | Наименование валюты обязательства | Дата (дд.мм.гг.), номер договора/соглашения, утратившего силу в связи с реструктуризацией долгового обязательства, обеспеченного поручительством и заключением нового договора/соглашения | Дата (дд.мм.гг.), номер дополнительного договора/соглашения, заключенного в связи с пролонгацией долгового обязательства, обеспеченного поручительством | Дата (дд.мм.гг.), номер дополнительного договора/соглашения, заключенного в связи с внесением изменений в договор поручительства, не обусловленных пролонгацией обеспеченного поручительством долгового обязательства | Наименование организации должника | Наименование организации кредитора | Дата (дд.мм.гг.) (момент) возникновения долгового обязательства | Дата (дд.мм.гг.) (срок) погашения долгового обязательства | Объем (размер) просроченной задолженности по иным долговым обязательствам(руб, оригинальная валюта) | Объем долга по иным долговым обязательствам(руб, оригинальная валюта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. Иные долговые обязательства в валюте Российской Федерации |  |  |  | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X | руб | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| 2. Иные долговые обязательства в иностранной валюте |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по видам валют | X | X | X | руб | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
|  | X | X | X |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
|  | X | X | X |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |

Глава Семячковской

сельской администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

В этой книге пронумеровано и прошнуровано ( \_\_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

 (прописью)

Глава Семячковской

сельской администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Тел. +7(48352)9-33-35 эл. адрес: smyachki.adm@yandex.ru

Приложение №1

к Порядку ведения муниципальной

долговой книги Семячковского сельское поселение

На "01" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган, представляющий данные: **Семячковская сельская администрация Трубчевского муниципального района Брянской области**

**Таблица 1.**

**Информация
о муниципальных ценных бумагах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер обязательства | Государственныйрегистрационныйномер выпускаценных бумаг(1) | Вид ценной бумаги(2) | Форма выпуска ценной бумаги | Регистрационныйномер Условийэмиссии(3) | Дата государственнойрегистрации Условий эмиссии(изменений в Условия эмиссии) | Наименование правовогоакта, которым утвержденорешение о выпуске(дополнительномвыпуске), наименованиеоргана, принявшего акт,дата акта, номер акта(4) | Номинальнаястоимость однойценной бумаги(руб.) | Ограничения на владельцев ценных бумаг, предусмотренные Условиями эмиссии | Наименованиегенеральногоагента(5) | Наименованиедепозитария илирегистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Муниципальные ценные бумаги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X | X | X |  | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организатора торговли(6) | Объявленный объемвыпуска (дополнительноговыпуска) ценных бумаг пономинальной стоимости(руб.)(7) | Дата размещения(доразмещения)ценных бумаг | Объем размещенияценных бумаг(по номинальнойстоимости) (руб.)(8) | Установленная дата выплаты купонного дохода по каждому купонному периоду | Процентнаяставка купонногодохода(9) | Сумма купонногодохода,подлежащаявыплате (руб.)(10) | Фактическая датавыплаты купонного дохода | Выплаченнаясуммакупонногодохода (руб.) | Сумма дисконта,определенная приразмещении(руб.)(11) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X |  | X |  | X | X |  | X |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма дисконтапри погашении(выкупе) ценныхбумаг (руб.) | Дата выкупа ценныхбумаг | Объем выкупа ценныхбумаг по номинальнойстоимости (руб.) | Установленная дата погашения ценных бумаг(12) | Сумма номинальнойстоимости ценныхбумаг, подлежащаявыплате вустановленныедаты (руб.)(13) | Фактическая датапогашения ценныхбумаг(14) | Фактическийобъемпогашенияценных бумаг (руб.)(15) | Сумма просроченнойзадолженности повыплате купонногодохода за каждыйкупонный период (руб.) | Суммапросроченнойзадолженности попогашениюноминальнойстоимости ценныхбумаг (руб.) | Сумма просроченной задолженности поисполнению обязательств поценным бумагам (руб.)(16) | Номинальная сумма долга поценным бумагам (руб.) |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | X |  | X |  | X |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист (финансист) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Примечания**

(1) Указывается государственный регистрационный номер, присвоенный эмитентом выпуску муниципальных ценных бумаг (далее – ценные бумаги) в соответствии с Порядком формирования государственного регистрационного номера, присваиваемого выпускам ценных бумаг, утвержденным приказом Минфина России от 21 января 1999 г. № 2н.

(2) Указываются: вид ценных бумаг, являются ли ценные бумаги именными или на предъявителя,
вид получаемого дохода по облигациям и наличие амортизации долга.

(3) Указывается регистрационный номер условий эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг.

(4) В случае осуществления одного или нескольких дополнительных выпусков ценных бумаг информация указывается по каждому из них.

(5) Указывается генеральный агент(ы), оказывающий(ие) услуги по размещению ценных бумаг.

(6) Указывается организатор торговли, оказывающий услуги по проведению организованных торгов
на финансовом рынке на основании лицензии биржи.

(7) Указывается объявленный эмитентом в решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг объем выпуска ценных бумаг по номинальной стоимости.

(8) Указывается объем размещения (доразмещения) ценных бумаг в дату, указанную в графе 15 формы 1/графе 14 формы 1.1, без нарастающего итога.

(9) Указываются согласно решению о выпуске ценных бумаг процентные ставки (в процентах годовых) купонного дохода отдельно по каждому купонному периоду:

для облигаций с постоянным купонным доходом - объявленная эмитентом процентная ставка купонного дохода, являющаяся постоянной для отдельного выпуска облигаций, для облигаций с фиксированным купонным доходом – объявленная эмитентом процентная ставка купонного дохода, фиксированная для каждого купонного периода, для облигаций с переменным купонным доходом – процентная ставка купонного дохода за первый купонный период.

(10) Указываются суммы купонного дохода согласно решению о выпуске (дополнительном выпуске) и/или глобальному сертификату ценных бумаг за каждый купонный период в расчете на весь объем выпуска, находящийся в обращении (в рублях с копейками), подлежащие выплате в установленные даты выплаты купонного дохода.

(11) Указывается дисконт (при его наличии), определяемый как разница между объемом размещенного выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости и выручки, полученной от продажи ценных бумаг.

(12) Указывается дата погашения выпуска ценных бумаг или даты частичного погашения номинальной стоимости ценных бумаг с амортизацией долга, установленная(ые) решением о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.

(13) Указываются сумма номинальной стоимости ценных бумаг или суммы номинальной стоимости облигаций с амортизацией долга (при их наличии), выплачиваемая(ые) в установленную(ые) решением о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг дату или даты частичного погашения номинальной стоимости облигаций, указанную(ые) в графе 25 формы, без нарастающего итога.

(14) Указывается фактическая дата погашения ценных бумаг или фактическая дата частичного погашения ценных бумаг с амортизацией долга.

(15) Указывается фактический объем погашения ценных бумаг или объем частичного погашения ценных бумаг с амортизацией долга, в даты, указанные в графе 27 формы, без нарастающего итога.

(16) Указывается общий объем просроченной задолженности (в том числе по дополнительным выпускам) по исполнению обязательств по ценным бумагам, включая сумму просрочки исполнения обязательства по выплате номинальной суммы долга и (или) установленных процентов по облигациям, а также сумму пеней и штрафов, начисленную на отчетную дату.

**Таблица 2.**

**Информация
о кредитах, полученных от кредитных организаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер обязательства | Сумма просроченной задолженности (руб.) | Объем основного долга по кредитам (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Кредиты, полученные от кредитных организаций (1) |  |  |

Руководитель финансового органа

(специалист) муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Примечание**

(1) Указывается информация по договорам/соглашениям, на основании которых возникли долговые обязательства по кредитам, а также по договорам о реструктуризации задолженности по кредитам, по мировым соглашениям, устанавливающим условия урегулирования задолженности по ранее предоставленным кредитам.

**Таблица 3.**

**Информация
о бюджетных кредитах, привлеченных в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер обязательства | Валюта обязательства | Сумма просроченнойзадолженности по бюджетнымкредитам (руб.) | Объем основного долга побюджетным кредитам в валютеобязательства | Объем основного долга по бюджетным кредитам (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бюджетные кредиты муниципальных образований, входящих в состав Брянскойобласти(1) |  |  |  |  |
| в том числе привлеченные, в иностранной валюте(2) |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа

(специалист) муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Примечания**

(1) Указывается информация по договорам/соглашениям, на основании которых возникли долговые обязательства по бюджетным кредитам, а также по договорам о реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам, по мировым соглашениям, устанавливающим условия урегулирования задолженности по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

(2) Обязательства, выраженные в разных валютах, группируются по валюте обязательства.

**Таблица 4.**

**Информация
о муниципальных гарантиях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер обязательства | Валюта обязательства | Задолженность гаранта по исполнению муниципальной гарантии(1) | Объем долга в валюте обязательства | Объем обязательств по муниципальным гарантиям (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Муниципальные гарантии муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации |  |  |  |  |
| в том числе муниципальные гарантии в иностранной валюте(2) |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа

(специалист) муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Примечания**

(1) Указывается объем неисполненных гарантом обязательств по гарантии при предъявлении требований к гаранту в установленном порядке.

(2) Обязательства, выраженные в разных валютах, группируются по валюте обязательства.

**Таблица 5.**

**Информация
об иных долговых обязательствах муниципальных образований**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер обязательства | Вид долгового обязательства | Валюта обязательства | Сумма просроченнойзадолженности по иным долговымобязательствам (руб.) | Объем долга по иным долговым обязательствам (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Иные долговые обязательства муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа

(специалист) муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024 года № 57**

**О сроках и формах представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области**

В соответствии со статьями 264.2 и 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также необходимостью своевременного представления бюджетной отчетности Семячковская сельская администрация Трубчевского района Брянской области

постановляет:

1. Установить сроки представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета поселения согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие 1 января 2024 года;
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и

размещению на официальном сайте Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение».

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Семячковско сельской администрации Хроменкову Г.В.

**Глава Семячковской**

**сельской администрации В.И.Семерин**

Приложение №1

к постановлению Семячковской

сельской администрации Трубчевского

района Брянской области

от «06» июня 2024 года № 57

Сроки

предоставления бюджетной отчетности об исполнении бюджета поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Периодичность представления** | **Форма** | **Срок представления** |
| месячная | Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП) | Не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) в части денежных расчетов | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств(ф. 0503124) | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) | Не позднее 15 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184) | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Пояснительная записка (ф. 0503160) текстовая часть | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387) | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 426) | Не позднее 2 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| квартальная | Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123) | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164) | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169) | Не позднее 10 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |
| Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф. 0503296). | Не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**От 31 мая 2024 года № 17-р**

**О проведении месячника пожарной безопасности на территории**

**Семячковского сельского поселения в 2023 году.**

По инициативе Правительства администрации Брянской области, в целях стабилизации обстановки с гибелью людей при пожарах, на основании распоряжения

№ 567-р от 23.05.2024 г. Трубчевского муниципального района « О проведении месячника пожарной безопасности на территории Семячковского сельского поселения»

:

1. Провести на территории Семячковского сельского поселения месячник пожарной безопасности с 24 мая по 23 июня 2024 года.

 2.Утвердить прилагаемый план мероприятий по проведению месячника пожарной безопасности Семячковского сельского поселения в 2024 году согласно приложения .

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение».

 4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава

Семячковской сельской администрации В.И.Семерин

Утвержден распоряжением

администрации Семячковского

сельского поселения

от 31.05.2024 г. № 17-р

**ПЛАН**

**мероприятий по проведению месячника пожарной безопасности Семячковского сельского поселения в период с 24 мая по 24 июня 2024 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные т исполнители |
| 1 | Провести обследование мест и условий проживания семей, находящихся в социально опасном положении и многодетных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также одиноких(одиноко проживающих) престарелых граждан на предмет соблюдения требований пожарной безопасности. | Дог 23.06.2024 | Глава Семячковской сельской администрации Семерин В.И.  |
| 2 | Доведение до населения информации о пожарах с тяжкими последствиями, а также мерах пожарной безопасности в быту | Постоянно | Глава Семячковской сельской администрации Семерин В.И. |
| 3 | Информирование населения: - размещение информации на доске объявлений, - в здании Семячковской сельской администрации,- в Семячковской сельской библиотеке,- выдача населению памяток о соблюдении требований пожарной безопасности. | До 23.06.2024 | Глава Семячковской сельской администрации Семерин В.И. |

|  |
| --- |
| СОДЕРЖАНИЕ |
| Дата и номер документа | Заголовок | Страница |
| Решение от 18.06.2024 г. № 4-172 | Об утверждении положений по оплате труда муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе работника осуществляющего первичный воинский учет, а также отдельных работников органов местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | 2-15 |
| Решение от 18.06.2024 г. № 4-173 | Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов на территории Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в 2024 году | 16-18 |
| Решение от 18.06.2024 г. № 4-174 | Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | 19-25 |
| Решение от 18.06.2024 г. № 4-175 | Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | 26-46 |
| Постановление от 06.06.2024 г. №57 | О сроках и формах представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | 48 |
| Распоряжение от 31.05.2024г.№17-р | О проведении месячника пожарной безопасности на территории Семячковского сельского поселения в 2023 году. | 49-50 |
|  | Оглавление | 51 |