



**СОБРАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»**

**№ 13 (263)**

**26 ноября 2021 года**

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ**



---

**ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ**

---

**«Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»» издается в соответствии с решением районного Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 28 апреля 2007 года №73 «Об утверждении Устава средства массовой информации «Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Вавожский район».**

**Состоит из трех разделов:**

- в первом разделе публикуются решения Вавожского районного Совета депутатов;**
- во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Вавожского района и иные акты органов местного самоуправления;**
- в третьем разделе публикуются официальные сообщения и материалы.**



# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №41 «О создании Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», наделении ее правами юридического лица»..... 7
2. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №42 «О создании Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», наделении его правами юридического лица»..... 17
3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №43 «О создании Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», наделении его правами юридического лица»..... 25
4. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №44 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»..... 37
5. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №45 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»..... 49

6. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №46 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»..... 53
7. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №47 «О ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администратий муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района»..... 67
8. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №48 «О ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики»..... 79
9. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №49 «О ликвидации Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики»..... 88
10. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №50 «О ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики»..... 97
11. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №51 «О представлении Иноземцевой Татьяны Васильевны к присвоению почетного звания «Почётный гражданин Вавожского района»..... 104

- Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №52 «О досрочном сложении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва по собственному желанию»..... 105
- 12.

- Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года №53 «О присвоении улице деревни Колногородо Вавожского района Удмуртской Республики имени художника Григория Чайникова»..... 106
- 13.

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетӥ ӧтӥсӧз**

### РЕШЕНИЕ

26 ноября 2021 года

№ 41  
3 – я сессия

#### **О создании Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», наделении ее правами юридического лица**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 26.04.2021 № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» решил:**

1. Создать Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» согласно приложению.

3. Возложить полномочия по государственной регистрации юридического лица - Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном законом порядке на начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Марину Владимировну Антипину.

4. Опубликовать настоящее решение в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и разместить на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский  
район Удмуртской Республики»  
от 26 ноября 2021 года № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении финансов**  
**Администрации муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Управление финансов) является функциональным органом - структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», уполномоченным в сфере финансово-бюджетной политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (финансовый орган муниципального образования).

Полное наименование Управления финансов - Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», сокращенное наименование Управления финансов – Управление финансов Вавожского района, допускается использование сокращенного наименования УФ Вавожского района.

1.2. В своей деятельности Управление финансов руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ



Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Положением.

1.3. Управление финансов является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казённого учреждения для осуществления управленческих функций.

Управление финансов имеет самостоятельный баланс, гербовую печать со своим наименованием и изображением государственного герба Удмуртской Республики, иные печати, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление финансов имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в судах.

Учредителем Управления финансов является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.4. Численность работников Управления финансов утверждается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Работники Управления финансов, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.5. Юридический (почтовый) адрес Управления финансов: 427310, Удмуртская Республика, с. Вавож, ул. Интернациональная, д. 45а.

## 2. Основные задачи Управления финансов

2.1. Реализация основных направлений единой финансовой и бюджетной политики в муниципальном образовании «Вавожский район».

2.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления финансов.

2.3. Составление проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее бюджета округа).

2.4. Организация и исполнение бюджета округа.

2.5. Организация и осуществление кассового исполнения бюджета округа.

2.6. Составление отчетов об исполнении бюджета округа.

2.7. Осуществление в пределах своей компетенции финансового контроля.

2.8. Учет и обслуживание муниципального долга.

2.9. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

2.10. Методическое руководство ведения бюджетного учета, контроль за организацией бюджетного учета и отчетности в муниципальных учреждениях.

2.11. Администрирование поступлений доходов и источников финансирования дефицита бюджета округа в соответствии с действующим законодательством.

## 3. Основные функции Управления финансов

3.1. Готовит предложения по основным направлениям финансовой, бюджетной и долговой политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.2. Участвует в подготовке муниципальных программ, обеспечивает в установленном порядке их финансирование за счет средств бюджета округа.

3.3. Вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов и договоров по вопросам, входящим в компетенцию Управления финансов, участвует в установленном порядке в разработке и согласовании проектов муниципальных правовых актов по иным вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления.

3.4. Совершенствует методы бюджетного планирования и бюджетного финансирования, осуществляет методическое руководство в области бюджетного планирования в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.5. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами работу по составлению проекта бюджета округа, составляет проект бюджета округа, и представляет их Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.6. Определяет перспективный прогноз поступления доходов по каждому источнику бюджета округа в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами на основании данных, представленных главными администраторами доходов бюджета округа.

3.7. Координирует в пределах своей компетенции деятельность администраторов поступлений в бюджет округа, на которых возложена ответственность за обеспечение своевременного поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет округа и доводит до них в соответствии с решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на соответствующий год плановые задания.

3.8. В пределах своей компетенции проводит политику Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по обеспечению своевременного и полного поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет округа, разрабатывает предложения по совершенствованию налоговой политики на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.9. Осуществляет детализацию и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету округа.

3.10. Участвует в разработке предложений по установлению нормативов отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, неналоговых доходов в бюджет округа.

3.11. Разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию и развитию межбюджетных отношений между бюджетом Удмуртской Республики и бюджетом округа.

3.12. Составляет и ведет реестр расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», представляет его в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.13. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа, составляет и ведет ее.

3.14. Доводит до главных распорядителей и получателей средств бюджета округа показатели сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитов бюджетных обязательств.

3.15. Устанавливает порядок составления и ведения, составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета округа.

3.16. Организует исполнение и исполняет бюджет округа в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период.

3.17. Открывает в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике, в учреждениях Банка России лицевые и иные счета по учету средств бюджета округа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

3.18. Взаимодействует с органами федерального казначейства на основании соответствующих соглашений (договоров) и регламентов документооборота в части обслуживания кассового исполнения бюджета округа.

3.19. Осуществляет в установленном порядке кассовое обслуживание исполнения бюджета округа.

3.20. В порядке, установленном решением о бюджете, выполняет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета, в том числе администрирование доходов бюджета от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также возврат дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета округа.

3.22. Осуществляет в установленном порядке полномочия администратора доходов. В рамках бюджетного процесса осуществляет мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование средств из соответствующего доходного источника.

3.23. Осуществляет функции главного распорядителя, распорядителя и получателя средств бюджета округа в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.24. Ведет сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

3.25. Ведет учет бюджетных обязательств.

3.26. Определяет порядок санкционирования расходов бюджета округа.

3.27. Осуществляет подтверждение денежных обязательств бюджета округа и совершает разрешительную надпись на право осуществления расходов бюджета округа в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

3.28. Осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.29. Ведет муниципальную долговую книгу.

3.30. Проводит операции по обслуживанию внутреннего долга муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет необходимые меры по совершенствованию структуры долга и оптимизации расходов по его обслуживанию.

3.31. В установленном порядке готовит проекты документов по муниципальным займам, а также договоры по предоставлению средств бюджета округа на возвратной основе и муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.32. Осуществляет контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

3.33. Осуществляет методическое руководство по вопросам ведения бюджетного учета и отчетности в муниципальных учреждениях в пределах своей компетенции.

3.34. Организует и ведет бюджетный учет, составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета округа, отчет об итогах эмиссии ценных бумаг.

3.35. Координирует деятельность участников бюджетного процесса по составлению и представлению бюджетной отчетности. Рассматривает и анализирует бюджетную отчетность главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа. Устанавливает порядок и сроки предоставления ими бюджетной отчетности.

3.36. Составляет отчеты об исполнении бюджета округа, представляет его на утверждение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» для направления в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и орган муниципального финансового контроля.

3.37. Предоставляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета округа в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.38. Осуществляет сбор и анализ информации по исполнению бюджета округа.

3.39. Осуществляет финансовый контроль (предварительный и последующий) за использованием средств бюджета округа и операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей получателей средств бюджета округа в пределах своих полномочий.

3.40. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль.

3.41. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов.

3.42. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.43. Управление финансов при осуществлении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями органов государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», организациями района.

#### 4. Права и ответственность

4.1. В пределах своей компетенции Управление финансов имеет право:

4.1.1. осуществлять самостоятельно определенную настоящим Положением деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

4.1.2. разрабатывать и вносить на утверждение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления финансов;

4.1.3. согласовывать проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, вносить по ним замечания и предложения;

4.1.4. запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, органов государственной власти, организаций материалы и информацию, связанную с осуществлением функций, возложенных на Управление финансов;

4.1.5. вносить на рассмотрение Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление финансов;

4.1.6. давать разъяснения органам государственной власти, местного самоуправления, организациям, гражданам по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления финансов;

4.1.7. требовать от главных распорядителей и получателей средств бюджета округа предоставления отчетов об использовании средств бюджета округа и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета округа;

4.1.8. проверять в ревизуемых организациях денежные, бухгалтерские и другие документы, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей при проведении финансовых проверок;

4.1.9. вносить предложения об ограничении, приостановлении, прекращении финансирования муниципальных учреждений при выявлении фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.1.10. согласовывать решения об изменении сроков уплаты местных налогов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.11. осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

4.2. Управление финансов несет ответственность:

4.2.1. за достоверность данных об исполнении бюджета округа, о долговых обязательствах муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», переданных в Министерство финансов Удмуртской Республики;

4.2.2. за своевременное и качественное исполнение функций, возложенных на Управление финансов настоящим Положением.

## 5. Организация деятельности Управления финансов

5.1.1. Управление финансов возглавляет начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район

Удмуртской Республики». Допускается использование сокращенного наименования - начальник Управления финансов Вавожского района.

Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляет руководство деятельностью Управления финансов на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление финансов задач и функций.

Должность начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» относится к высшей группе должностей муниципальной службы, включенных в реестр должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике.

5.1.2. Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» имеет заместителя в соответствии со штатным расписанием Управления финансов. Заместитель начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных начальником Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики». В случае отсутствия начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» выполняет его обязанности.

5.2. Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»:

5.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью Управления финансов на основе единоначалия и действует без доверенности от имени Управления финансов;

5.2.2. обеспечивает исполнение полномочий, возложенных на Управление финансов;

5.2.3. вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления финансов, участвует в установленном порядке в разработке и согласовании проектов муниципальных правовых актов по иным вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления;

5.2.4. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих, применяет к ним меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставляет отпуска и направляет в служебные командировки, принимает меры по повышению квалификации; осуществляет права и обязанности работодателя в отношении иных работников Управления финансов;

5.2.5. организует проведение инструктажа по охране труда вновь принятых работников;

5.2.6. представляет в установленном порядке работников Управления финансов к присвоению почетных званий и награждению наградами, поощрениями;

5.2.7. подписывает гражданско-правовые договоры, заключаемые от имени Управления финансов;

5.2.8. подписывает соглашения о кассовом обслуживании исполнения бюджета района с Управлением Федерального казначейства по Удмуртской Республике в пределах полномочий, установленных законодательством;

- 5.2.9. действует без доверенности от имени Управления финансов, представляет его интересы в государственных органах, судебных органах и других организациях;
- 5.2.10. подписывает бюджетную отчетность об исполнении бюджета округа;
- 5.2.11. в пределах полномочий, установленных законодательством, настоящим Положением и договором об оперативном управлении имуществом, распоряжается имуществом Управления финансов, заключает договоры, выдает доверенности;
- 5.2.12. открывает и закрывает лицевые и иные счета Управления финансов;
- 5.2.13. утверждает штатное расписание по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 5.2.14. утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Управления финансов;
- 5.2.15. утверждает смету Управления финансов в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;
- 5.2.16. утверждает служебный распорядок Управления финансов;
- 5.2.17. организует личный прием граждан, обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций;
- 5.2.18. обеспечивает защиту информации и персональных данных в пределах Управления финансов;
- 5.2.19. обеспечивает мобилизационную подготовку Управления финансов;
- 5.2.20. осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами;
- 5.2.21. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех муниципальных служащих и иных работников Управления финансов. Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» имеет право применять меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и муниципальными актами.

## 6. Взаимоотношения Управления финансов

6.1. Взаимоотношения Управления финансов с органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» строятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

## 7. Средства и имущество Управления финансов

7.1. Финансирование расходов на содержание Управления финансов осуществляется из бюджета округа за счет средств, предусмотренных решением о бюджете на содержание исполнительных органов местного самоуправления. Расходы осуществляются в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

7.2. Имущество Управления финансов является муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», закрепляется за Управлением финансов и используется на праве оперативного управления.

7.3. Управление финансов не отвечает по обязательствам муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Управление финансов не несет ответственность по искам о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления и должностных лиц, а также субсидиарную ответственность по обязательствам муниципальных учреждений и организаций муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики». Управление финансов отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

7.4. Имущественные права Управления финансов подлежат защите в соответствии с законодательством.

## 8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления финансов осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

9.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

9.3. Изменения, дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента их государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

---





**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетӥ ӧтӥсӥз**

## РЕШЕНИЕ

26 ноября 2021 года

№ 42  
3 – я сессия

### **О создании Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», наделении его правами юридического лица**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 26.04.2021 № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» решает:**

1. Создать отраслевой орган в сфере образования – Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» согласно приложению.

4. Возложить полномочия по государственной регистрации юридического лица - Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном законом порядке на начальника Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Тарасова Анатолия Владимировича.

5. Опубликовать настоящее решение в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и разместить на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»  
от «26» ноября 2021 г. № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении образования**  
**Администрации муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее Управление) является отраслевым органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», созданным с целью осуществления исполнительно-распределительных функций в сфере образования, обеспечения прав и законных интересов граждан в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в пределах своих полномочий, а также создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, организации отдыха детей в каникулярное время.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

1.3. Управление наделяется правами юридического лица, имеет печать с изображением герба Удмуртской Республики и с наименованием Управления, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в судах.

1.4. Управление выступает как вышестоящий орган управления для муниципальных образовательных организаций «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальные образовательные организации) и осуществляет координацию и организацию их деятельности.

1.5. Полное официальное наименование Управления – Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», сокращенное – Управление образования Администрации Вавожского района.

1.6. Учредителем Управления является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1.7. Юридический и фактический адрес Управления: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, 45а.

## **II. Задачи Управления образования**

2. Основными задачами Управления образования являются:

2.1. обеспечение конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего и дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2.2. создание единого образовательного пространства, обеспечивающего реализацию федеральных государственных образовательных стандартов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2.3. создание условий для функционирования и развития системы образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2.4. реализация федеральных, республиканских, муниципальных и ведомственных программ развития образования и воспитания в рамках своей компетенции;

2.5. иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

## **III. Полномочия Управления**

3. Управление осуществляет следующие полномочия:

3.1. Реализует в пределах своей компетенции государственную политику в сфере образования и образовательной деятельности на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.2. Обеспечивает в муниципальных образовательных организациях соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в области образования в пределах своей компетенции.

3.3. Участвует в разработке муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.4. В пределах своей компетенции содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования муниципальных образовательных организаций.

3.5. В установленном законом порядке вносит предложения по развитию сети муниципальных образовательных организаций на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.6. Разрабатывает и вносит предложения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа муниципальных образовательных организаций в установленном порядке.

3.7. Осуществляет меры, направленные на стабилизацию и развитие системы образования в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» с учетом ее национально-культурных и исторических традиций.

3.8. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального образования

«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

3.9. Организует предоставление дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти).

3.10. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.11. Содействует изучению государственных и иных языков в муниципальных образовательных организациях в рамках государственного образовательного стандарта.

3.12. В пределах своей компетенции обеспечивает непрерывность и преемственность процесса образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.13. Разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных программ в области образования.

3.14. Разрабатывает и обобщает специальные педагогические методы для организации внеклассной и внешкольной деятельности организаций дополнительного образования детей, обучения детей с особенностями в развитии.

3.15. Организует и ведет в установленном порядке учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.16. Обеспечивает в установленном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся муниципальных образовательных организаций всех типов и видов в каникулярный период.

3.17. Разрабатывает и организует реализацию мер в пределах своей компетенции, направленных на охрану здоровья, труда и социальную защиту работников и обучающихся муниципальных образовательных организациях.

3.18. Формирует в установленном порядке базу данных о педагогических кадрах муниципальных образовательных организациях и потребности в них.

3.19. Участвует в установленном законом порядке в информатизации системы образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.20. Участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджета Вавожского района в части расходов на образование.

3.21. Осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Вавожского района по отрасли и функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Вавожского района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций.

3.22. Утверждает бюджетные сметы и муниципальные задания муниципальных образовательных организаций, утверждает сводную по отрасли бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств.

3.23. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставами муниципальных образовательных организаций основными видами деятельности.

3.24. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.25. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций.

3.26. Участвует в разработке нормативов финансирования системы образования в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.27. В пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение бюджетной и финансовой дисциплины должностными лицами управления и руководителями муниципальных образовательных организаций.

3.28. Участвует в обеспечении выполнения обязательств по договорам и соглашениям муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» с органами государственной власти Удмуртской Республики по вопросам образования.

3.29. Осуществляет на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» мониторинг деятельности муниципальных образовательных организаций, оказывает образовательным организациям методическую и консультативную помощь.

3.30. Издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции и другие нормативные акты, обязательные для исполнения подведомственными организациями.

3.31. Проводит в установленном порядке конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.32. Оказывает содействие образовательным организациям района при прохождении процедур лицензирования, государственной аккредитации.

3.33. Организует повышение квалификации руководителей, педагогических и других работников образовательных организаций.

3.34. Организует аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на занятие данных должностей в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.35. Содействует образовательным организациям района в содержании зданий и сооружений, организации текущего ремонта, укреплении учебно-материальной базы в пределах выделенных бюджетных средств.

3.36. Организует бесплатные перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

3.37. Принимает решение об отнесении детей к категориям детей, имеющим право на освобождение от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.38. Принимает участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся подведомственных общеобразовательных организаций.

3.39. Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте.

#### **IV. Руководство и структура Управления**

4.1. Управлением руководит на принципах единоначалия начальник Управления, который действует без доверенности от имени Управления. В своей деятельности начальник Управления руководствуется муниципальными правовыми актами и действующим законодательством.

4.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по согласованию с Министерством образования и науки Удмуртской Республики.

4.3. Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки начальника Управления осуществляются на основании распоряжений Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном порядке.

#### 4.4. Начальник Управления:

- организует работу Управления;
- обеспечивает исполнение полномочий и задач Управления;
- вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» проекты муниципальных правовых актов и предложения по ним;
- организует в пределах своих полномочий исполнение муниципальных правовых актов;
- утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Управления;
- распоряжается денежными средствами в пределах утвержденных ассигнований по смете доходов и расходов Управления;
- заключает договоры и выдает доверенности в пределах своих полномочий, установленных муниципальными правовыми актами;
- вносит на утверждение Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» структуру и штатную численность Управления;
- утверждает штатное расписание Управления, определяет функции и распределяет должностные обязанности между заместителем начальника Управления и специалистами Управления;
- принимает, переводит, увольняет, поощряет, представляет к награждению, применяет меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки муниципальных служащих и работников Управления в установленном порядке;
- вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций в установленном порядке;
- вносит предложения по кандидатурам руководителей муниципальных образовательных организаций в установленном порядке;
- устанавливает размеры окладов, стимулирующих и иных выплат на основании Положения, поощряет, представляет к награждению, применяет меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки руководителей муниципальных образовательных организаций в установленном порядке;
- взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти и управления, структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- взаимодействует с Министерством образования и науки Удмуртской Республики;
- организует взаимодействие с общественными и другими организациями, в том числе зарубежными;
- осуществляет решение поставленных перед Управлением задач, определяет цели и задачи развития системы образования района на стратегическом уровне;
- утверждает ежегодный план работы Управления;
- обеспечивает выполнение утвержденных планов работы Управления, системную образовательную и административно-хозяйственную деятельность образовательных организаций;
- издает обязательные для исполнения руководителями образовательных организаций, муниципальными служащими (работниками) Управления приказы, дает указания в пределах своей компетенции;
- утверждает локальные нормативно - правовые акты Управления.
- вносит в установленном порядке предложения по представлению работников Управления и муниципальных образовательных организаций к муниципальным и государственным наградам и присвоению почетных званий;
- запрашивает информацию от подведомственных организаций в рамках мониторинга состояния системы образования района;
- возглавляет Совет Управления, Экспертный Совет, организует работу совещаний с руководителями образовательных организаций;
- является членом Коллегии Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», принимает участие в совещаниях,

проводимых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- осуществляет общее руководство гражданской обороной в системе образования района;
- ведет прием граждан, рассматривает их обращения, принимает по ним решения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.5. Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом начальника Управления.

4.6. Управление имеет следующую структуру:

- Отдел учебно-воспитательной работы;
- Сектор семьи;

4.7. Деятельность структурных подразделений регулируется Положениями «Об отделе учебно-воспитательной работы», «О секторе семьи».

4.8. При Управлении создается Совет управления под председательством начальника Управления, деятельность Совета регламентируется соответствующим Положением.

4.9. Членами Совета являются: заместитель начальника Управления, специалисты Управления, представители Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», представители образовательных организаций, представители общественных организаций.

4.10. Состав Совета утверждается приказом начальника Управления.

4.11. При Управлении могут создаваться иные коллегиальные советы, порядок которых определяется локальными нормативными актами.

#### **V. Имущество Управления**

5.1. В целях осуществления своих полномочий Управление наделяется в установленном порядке имуществом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», закрепленным за ним на праве оперативного управления.

5.2. Управление владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- Имущество Управления находится в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением, использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества, в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить инвентаризацию недвижимого имущества в установленном порядке;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Управлением имущества в пределах выделенных бюджетных средств;
- осуществлять государственную регистрацию права оперативного управления.

#### **VI. Финансовое обеспечение**

6.1. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

6.2. Средства, полученные из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», расходуются Управлением в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденными начальником Управления.

6.3. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Управление организует бухгалтерский учет в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

6.5. Управление представляет в установленном порядке статистическую и иные отчетности.

## **VII. Взаимоотношения**

7.1. Взаимоотношения Управления с органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» строятся в соответствии с принципом разделения полномочий и на основании муниципальных правовых актов.

7.2. Управление координирует вопросы взаимосвязей и деловых контактов с Институтом развития образования УР, профессиональными учебными заведениями УР.

7.3. Управление взаимодействует с организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с действующим законодательством.

## **VIII. Ответственность**

8.1. Управление как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействий Управления, возмещается юридическим и физическим лицам на основании решения суда.

8.3. Должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **IX. Реорганизация и ликвидация Управления**

9.1. Управление может быть реорганизовано в порядке, установленном ст. 57-60 Гражданского кодекса РФ.

9.2. Реорганизация Управления (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

9.3. Управление может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном ст. 61-65 Гражданского кодекса РФ.

## **X. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Главой Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по представлению начальника Управления и утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном порядке.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.





**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетӥ ӧтӥсӥз**

## **РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 года

№ 43  
3 – я сессия

### **О создании Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», наделении его правами юридического лица**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 26.04.2021 № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Создать отраслевой орган в сфере культуры – Отдел культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» согласно приложению.

3. Возложить полномочия по государственной регистрации юридического лица - Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном законом порядке на начальника Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Березину Наталью Сергеевну.

4. Опубликовать настоящее решение в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и разместить на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»  
от «26» ноября 2021 г. № 43

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ «Вавожский район Удмуртской Республики»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Учреждение) является казенным учреждением, отраслевым органом управления в сфере культуры и архивного дела, структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», осуществляющим управление в области культуры, искусства, туризма и архивного дела на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения - Отдел культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сокращенное - Отдел культуры Администрации Вавожского района.

1.2. Местонахождение Учреждения: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, 45 «а».

Фактические места осуществления деятельности:

427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, 45 «а»;

427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Советская, 29.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель Учреждения).

Учреждение является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выделяемых Учреждению.

1.5. Учредительным документом Учреждения является Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми

актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казенного учреждения. Имеет счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать с изображением герба Удмуртской Республики и своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием и другие необходимые реквизиты юридического лица. Учреждение владеет и пользуется имуществом на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении начальника Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) бюджетная смета Учреждения.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети "Интернет" ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Учреждению переходят права и обязанности структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» возникающие из гражданско-правовых, трудовых, налоговых отношений.

1.11. Учреждение в своей деятельности подчиняется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.12. Учреждение выступает как вышестоящий орган управления для учреждений культуры Вавожского района и Муниципального казенного учреждения «Центр комплексного обслуживания муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и осуществляет координацию и организацию их деятельности.

1.13. Учреждение имеет следующие Подведомственные учреждения:

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожский районный краеведческий музей»;
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожская централизованная библиотечная система»;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Вавожская детская школа искусств имени В.П. Винокурова»;
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожский районный Дом культуры»;
- Муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обслуживания муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.14. Работники Учреждения, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

1.15. На работников Учреждения, являющихся муниципальными служащими, распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», другими правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.16. Штатное расписание Учреждения утверждается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики». Финансирование расходов на содержание Учреждения производится из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, республиканскими органами культуры, Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, а также с иными структурными подразделениями (органами) Администрации муниципального

образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», другими государственными, муниципальными и общественными организациями.

1.18. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.19. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.20. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.21. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- архивный сектор Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики». Адрес: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Советская, 29 (далее – Архивный сектор).

## **2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Цель деятельности Учреждения формируется, исходя из вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2. Главные цели деятельности Учреждения:

1) удовлетворенность населения услугами в сфере культуры, искусства и архивного дела;

2) эффективно работающая система Архивного сектора и Подведомственных учреждений культуры.

2.3. Для достижения целей настоящего положения, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп и национальных традиций;

2) создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

3) обеспечение доступности учреждений культуры для граждан;

4) содействие сохранению и пропаганде культурно-исторического наследия;

5) осуществление запросов и получение в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы) сведения, материалы и документы, в соответствии с целями и полномочиями Учреждения;

6) осуществление самостоятельно или передача на договорных началах ведение бюджетного, финансово-экономического, налогового учета и отчетности специализированному учреждению;

7) контроль деятельности Подведомственных учреждений культуры и Архивного сектора;

8) управление архивным делом на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

9) организация комплектования, обеспечения сохранности, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов;

10) осуществление государственного учета документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов;

11) осуществление отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела, переданных муниципальному образованию;

12) контроль за исполнением муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в области архивного дела;

13) представление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по всем вопросам, входящим в компетенцию Архивного сектора;

14) вынесение на рассмотрение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, находящихся на хранении в Архивном секторе, совершенствованию работы архивов и служб документационного обеспечения управления организаций; участвовать в подготовке и рассмотрении органом местного самоуправления вопросов развития архивного дела и делопроизводства, подготавливать по ним проекты распорядительных документов;

15) осуществление запросов в установленном порядке и получение от организаций, находящихся на территории Вавожского района и являющихся источниками комплектования Архивного сектора, необходимые сведения о состоянии сохранности, учета и использования хранящихся у них документов на

всех видах носителей, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;

16) посещение архивов и служб документационного обеспечения управления организаций, являющихся источниками комплектования Архивного сектора и получение информации, в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения;

17) консультирование юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Архивного сектора;

18) проведение обследования состояния документационного обеспечения управления сохранности документов в организациях — источниках комплектования и потенциальных источниках комплектования Архивного сектора;

19) участие в совещаниях, семинарах и мероприятиях, проводимых Администрацией и ее структурными подразделениями;

20) осуществление организации и проведения семинаров, конференций и совещаний по вопросам, относящимся к полномочиям Учреждения;

21) участие в работе экспертных комиссий организаций- источников комплектования Архивного сектора;

22) заключение от имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на основании соответствующего постановления договора и соглашения в пределах своих полномочий.

### **3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и бюджета Удмуртской Республики на основании бюджетной сметы.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Учредителя Учреждения.

3.4. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Положением.

3.6. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним муниципального имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.7. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в соответствии с Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3.8. Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Учреждения.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется Учредителем Учреждения в установленном порядке.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

3.10. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности. Представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель Учреждения.

3.12. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

#### **4. ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением видов деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Положением;
- 4) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- 5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Положением.

4.2. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения целей Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

4.3. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования;
- 2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;
- 3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;
- 4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- 6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 7) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю Учреждения сведения о закрепленном за ним имуществе;
- 8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение

руководителя и работников Учреждения способами защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

18) иметь своего представителя и принимать участие в работе Центральной экспертной комиссии, иных совещательных органов, создаваемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

19) иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций для участия в решении вопросов сохранности документов;

20) осуществлять контроль за проведением мероприятий по антитеррористической безопасности в подведомственных учреждениях;

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.4. Реализовывать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

4.6. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.7. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения, Уполномоченным органом Учредителя Учреждения, Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Положением.

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

1) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

2) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

3) вносит предложения по изменению бюджетной росписи;

4) представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств бюджетных средств Учредителю Учреждения;

5) реализует в пределах своей компетенции государственную политику в сфере культуры и туризма на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

6) осуществляет разработку и реализацию планов и программ Вавожского района в части развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, целевых программ развития культуры и туризма;

7) разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

8) в пределах своей компетенции содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования муниципальных учреждений культуры;

9) издает в пределах своей компетенции приказы и другие нормативные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями;

10) участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджета Вавожского района в

части расходов на культуру;

11) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по отрасли и функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», предусмотренных на содержание Учреждения и реализацию возложенных на него функций;

12) определяет порядок составления и утверждает бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности и муниципальные задания муниципальных учреждений культуры, подведомственных Учреждению, утверждает сводную по отрасли бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств;

13) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Учреждению;

14) координирует, регулирует и контролирует деятельность муниципальных и иных подведомственных учреждений культуры;

15) согласовывает штатные расписания муниципальных учреждений культуры подведомственных Учреждению;

16) утверждает отчетность по учреждениям и представляет ее в Министерство культуры Удмуртской Республики;

17) планирует расходы и мероприятия по программам в сфере культуры;

18) согласовывает годовые, календарные планы Подведомственных учреждений культуры;

19) готовит сводную отчетность и статистические формы отчетности, установленные для органов управления культурой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и представляет ее в установленном порядке в соответствующие уполномоченные;

20) контролирует целевое использование муниципальной собственности, переданной муниципальным учреждениям культуры в оперативное управление;

21) осуществляет текущий контроль и обеспечивает повышение квалификации работников культуры района;

22) участвует в разработке и реализации целевых программ в области архивного дела и отраслевых разделов программ социально-экономического развития на территории муниципального образования;

23) анализирует состояние развития архивного дела на территории Вавожского района, осуществляет подготовку соответствующих отчетов;

24) в пределах своей компетенции разрабатывает проекты правовых актов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в области архивного дела;

25) составляет перспективные и текущие планы;

26) разрабатывает, представляет на согласование Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссии (ЭПМК) Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики и утверждение главы Администрации списки учреждений, предприятий и организаций - источников комплектования Архивного сектора, документы которых подлежат передаче на постоянное хранение в Архивный сектор. Ведет систематическую работу по уточнению этих списков; составляет списки организаций и граждан - потенциальных источников комплектования Архивного сектора;

27) осуществляет организационно-методическое руководство за деятельностью архивов и организацией документационного обеспечения управления в организациях, предприятиях, находящихся на территории Вавожского района, включая:

- проводит обследование состояния документационного обеспечения управления, и сохранности документов в организациях - источниках комплектования и потенциальных источниках комплектования Архивного сектора;

- ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях - источниках комплектования Архивного сектора и других организациях, находящихся на территории Вавожского района.

- представление на рассмотрение ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, экспертных комиссиях, номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, описей дел постоянного хранения и по личному составу организаций - источников комплектования Архивного сектора.

- оказание методической помощи, проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами в организациях - источниках комплектования Архивного сектора.

5.2. В результате обследований состояния документационного обеспечения управления и сохранности документов в архивах организаций на территории Вавожского района, в том числе особо ценных документов и уникальных документов, а также иных архивных документов в установленном порядке даются рекомендации об устранении выявленных недостатков.



5.3. Организует отбор и осуществляет прием документов организаций- источников комплектования на постоянное хранение в Архивный сектор.

5.4. Осуществляет хранение и учет архивных документов, в т.ч.:

- документов на различных видах носителей, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий- источников комплектования Архивного сектора;

- документов на различных видах носителей, образовавшихся в деятельности государственных органов, организаций и предприятий Удмуртской Республики и находящихся на территории Вавожского района, в порядке, определенном законом Удмуртской Республики;

- документов на различных видах носителей, образовавшихся в деятельности территориальных органов федеральных органов власти и федеральных организаций, действующих на территории Вавожского района, переданных в Архивный сектор в порядке, определенном законом Российской Федерации и соответствующим договором;

- документов на различных видах носителей, поступивших на хранение в Архивный сектор от негосударственных организаций на основе договоров, заключенных между собственниками документов и Архивным сектором, действующим от имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций и предприятий, не имеющих правопреемника, действующих на территории Вавожского района, независимо от форм собственности;

- документов физических лиц на различных видах носителей, в том числе документов личного происхождения, семейных архивов, документальных коллекций, воспоминаний лиц, деятельность которых связана с историей района, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе из-за рубежа;

- аудиовизуальных документов, отображающих прошлое и настоящее Вавожского района, созданных в инициативном порядке;

печатных, иллюстрированных и других материалов, дополняющих архивные фонды, хранящиеся в Архивном секторе.

5.5. Архивный сектор при наличии свободных хранилищ по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» может принимать на договорной основе на депозитарное хранение документы учреждений, организаций и предприятий, а также общественных организаций и граждан.

5.6. Ведет учетные документы, предусмотренные Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, действующими Правилами, иными нормативными актами и методическими документами, представляет в Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики по установленным формам сведения о хранящихся в Архивном секторе архивных фондах и документах.

5.7. Принимает меры по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности.

5.8. Проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов и переработку описей фондов, находящихся на хранении в Архивном секторе.

5.9. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам, находящимся на хранении в Архивном секторе, автоматизированные информационно-поисковые системы, банки и базы данных, архивные справочники о составе и содержании архивных документов с целью оперативного использования содержащейся в них информации.

5.10. Информировывает органы государственной власти и местного самоуправления, иные организации о составе и содержании документов, находящихся на хранении в Архивном секторе, по актуальной тематике, исполняет их запросы на документную информацию.

5.11. Использует документы в социально-экономических и культурно-просветительных целях на выставках, радио и телевидении, в периодической печати; в установленном порядке предоставляет документы, находящиеся на хранении в архивном секторе органам государственной власти и местного самоуправления, организациям и гражданам с целью их научного и практического использования; исполняет тематические и социально-правовые запросы организаций и граждан, выдает архивные справки, копии, выписки из документов; рассматривает заявления, предложения и жалобы, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции архивного сектора.

5.12. Реализует в установленном порядке отдельные государственные полномочия в сфере архивного дела, которыми орган местного самоуправления наделен законом Удмуртской Республики.

5.13. Соблюдает требования нормативных правовых актов и стандартов в области архивного дела и документационного обеспечения управления, в соответствии с законодательством обеспечивает сохранность архивных документов, находящихся на хранении в Архивном секторе.

5.14. Выполняет установленные требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, в соответствии с законодательством разрабатывает и осуществляет мероприятия,

обеспечивающие безопасные условия труда работников Архивного сектора.

5.15. В установленные сроки представляет отчеты о результатах своей деятельности в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики.

5.16. Исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.17. Наряду с выполнением перечисленных полномочий, Учреждение осуществляет текущую организационную деятельность:

- планирует деятельность Учреждения;
- готовит проекты постановлений и распоряжений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по вопросам культуры и туризма;
- награждает, поощряет, представляет в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение, присуждение премий работникам культуры;
- рассматривает обращения (заявления, предложения и жалобы) граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- проводит прием граждан;
- организует и проводит семинары, совещания, «круглые столы», и другие мероприятия;
- обеспечивает сохранность и передачу на хранение документов строгой отчетности в муниципальный архив в соответствии с действующим законодательством;
- взаимодействует с организациями и средствами массовой информации по вопросам культуры.

## **6. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 2) назначает начальника Учреждения и прекращает его полномочия;
- 3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с начальником Учреждения;
- 4) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 5) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на приобретение такого имущества;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 7) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;
- 8) определяет порядок составления и утверждения бюджетной сметы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, согласно бюджетной сметы;
- 10) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с начальником Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 12) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Положением.

## **7. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики». Должностная инструкция начальника Учреждения утверждается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

7.2. Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки начальника Учреждения осуществляются на основании распоряжений Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном порядке.

7.3. Начальник Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» проекты муниципальных правовых актов и предложения по ним;
- организует в пределах своих полномочий исполнение муниципальных правовых актов;
- разрабатывает и утверждает приказы и иные локальные нормативно-правовые акты Учреждения;
- 5) распоряжается денежными средствами в соответствии с бюджетной сметой в пределах

утвержденных ассигнований по смете доходов и расходов и других финансовых документов Учреждения, имеет право первой подписи финансовых, расчетных, платежных документов;

6) заключает договоры в пределах компетенции Учреждения, выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

7) вносит на утверждение Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» структуру и штатную численность Учреждения;

8) утверждает штатное расписание Учреждения;

9) поощряет, представляет к награждению директоров (руководителей) Подведомственных учреждений культуры, сотрудников Отдела культуры;

10) вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации Подведомственных учреждений культуры в установленном порядке;

11) устанавливает размеры стимулирующих и иных выплат на основании Положения об оплате труда, поощряет, представляет к награждению, принимает меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки директоров (руководителей) Подведомственных учреждений культуры, сотрудников Отдела культуры в установленном порядке;

12) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

13) организует проведения совещаний, собеседований, встреч и других мероприятий;

14) организует и контролирует выполнение решений органов местного самоуправления, других вышестоящих органов, собственных правовых актов;

15) вносит предложения по кандидатурам директоров (руководителей) Подведомственных учреждений культуры в установленном порядке;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.4. Начальник Учреждения назначает и освобождает от должности начальника Архивного сектора, специалистов и другие категории работников, самостоятельно определяет их компетенцию. Начальник сектора действует от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми начальником Учреждения.

7.5. Начальник несет персональную ответственность за реализацию целей, видов деятельности и осуществление полномочий Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, законами и правовыми актами.

7.6. Начальник Учреждения в своей деятельности подчиняется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и заместителю главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

8.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими локальными актами:

Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

Положение об оплате труда работников;

Структура Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», штатное расписание;

Приказы по личному составу;

Приказы по основной деятельности;

Правила внутреннего трудового распорядка;

План работы Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

Номенклатура дел;

Иные локальные акты, изданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные акты издаются (утверждаются) начальником Учреждения.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, иным правовым актам, обладающим большей юридической силой, в том числе муниципальным правовым актам муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящему Положению.

## **9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждения составляет годовую отчетность и представляет ее в Министерство культуры Удмуртской Республики.

9.2. Делопроизводство Учреждения ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании инструкций.

9.3. Прекращение деятельности Учреждения производится путем реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимает Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по представлению начальника Учреждения и утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном порядке.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетӥ ӧтӥсӥз**

## **РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 года

№ 44  
3 -я сессия

### **Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений правительства Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Настоящее решение вступает в законную силу в соответствии с действующим законодательством, подлежит опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район».

Председатель Совета депутатов муниципального  
Образования «Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений правительства Удмуртской Республики» и устанавливает порядок оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления, выплаты материальной помощи и порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- б) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- г) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- д) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- е) ежемесячное денежное поощрение;
- ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска;
- и) материальная помощь;
- к) районный коэффициент в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами оплаты труда муниципальных служащих.

Предельные нормативы оплаты труда муниципальных служащих включают в себя предельную величину должностного оклада муниципального служащего и структуру фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленную настоящим Положением.

Предельная величина должностного оклада устанавливается на уровне должностного оклада соответствующей по соотношению должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, если иное не установлено законом.

1.5. К денежному содержанию и иным выплатам муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

## 2. Порядок определения размеров должностных окладов

2.1. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается на уровне должностного оклада соответствующей по соотношению должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным правовым актом о бюджете муниципального образования «Вавожский район» на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы принимается Советом депутатов муниципального образования «Вавожский район».

2.4. Руководитель органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» имеет право сохранить за муниципальными служащими, назначенными с их согласия в связи с изменением структуры и сокращением численности муниципальных служащих на должности с меньшим должностным окладом, размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по прежней должности муниципальной службы на время их работы в новой должности муниципальной службы в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Сохранение размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по прежней должности муниципальной службы осуществляется до увеличения в установленном порядке размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по новой должности муниципальной службы до размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по прежней должности муниципальной службы.

Сохранение размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим по прежней должности муниципальной службы оформляется постановлением (распоряжением) руководителя органа муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» или приказом руководителя отраслевого

(функционального) органа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

### 3. Порядок установления ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему со дня возникновения права на ее получение или изменения размера этой надбавки.

3.3. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, производится комиссией по установлению стажа в соответствии со статьей 12, 13 Закона Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

3.4. Выплата надбавки производится с учетом фактически отработанного времени в учетном периоде.

### 4. Порядок и условия выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается со дня назначения лица на должность муниципальной службы.

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в размере:

а) по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 20 до 60 процентов должностного оклада.

4.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу, устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

4.4. По истечении испытательного срока, но не ранее чем через три месяца с даты назначения впервые на должность муниципальной службы ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть увеличена до предельного размера по соответствующей должности.

4.5. При установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы учитываются следующие условия:

а) участие в работе созданных на постоянной основе комиссий, совещаний,



проводимых в органах местного самоуправления;

б) выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой решений Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район»;

в) осуществление работы, связанной с подготовкой, редактированием проектов постановлений, распоряжений Главы муниципального образования «Вавожский район», Администрации муниципального образования «Вавожский район» в качестве исполнителя, их визированием, проведением правовой экспертизы;

г) обладание навыками к принятию решений, наличие знаний, позволяющих муниципальному служащему успешно справляться с возложенными на него обязанностями;

д) осуществление приема населения;

е) материальная ответственность.

4.6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

#### 5. Порядок установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

5.2. Ежемесячная процентная надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

#### 6. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Вавожского района устанавливается в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 19.10.2009 № 47-РЗ «О присвоении классных чинов муниципальным служащим в Удмуртской Республике».

6.2. При поступлении гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин государственной гражданской службы Удмуртской Республики, классный чин иного вида государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, на высшие и главные должности муниципальной службы ему выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере, соответствующем размеру месячного оклада за классный чин, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, выплачиваемого по последнему месту прохождения государственной службы, до присвоения соответствующего классного чина.

6.3. Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

## 7. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции.

7.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий при обеспечении задач и функций органа местного самоуправления, исполнении должностной инструкции выплачиваются муниципальному служащему ежемесячно в размере 25 процентов должностного оклада.

7.3. Общая сумма выплаченных в течение календарного года всем муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий не должна превышать суммы средств, предусмотренных фондом оплаты труда муниципальных служащих на их выплату.

7.4. Размер премии, выплачиваемой отдельному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается и определяется руководителем органа местного самоуправления в зависимости от:

- личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- степени сложности, важности и качества выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;

- оперативности муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений.

7.5. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий может быть снижен руководителем органа местного самоуправления в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка - до 100 процентов;

- нарушение установленных сроков выполнения работ (задания) - до 100 процентов;

- невыполнение установленных планов работы - до 100 процентов;

- несвоевременное представление планов, отчетов - до 30 процентов;

- другие упущения в работе - до 50 процентов.

Работник не приобретает права на премию или не приобретает права на премию в установленном размере, поскольку он не выполнил всех условий премирования.

7.6. Снижение размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение обнаружено по окончании отчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения и не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка).

7.7. Премирование муниципального служащего производится ежемесячно в пределах средств установленного фонда на оплату труда на соответствующий финансовый год. Решение о выплате премии муниципальному служащему по итогам работы за месяц и ее размер принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании ходатайств начальников подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

7.8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются

пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

## 8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере, предусмотренном нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для соответствующих по соотношению должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики.

8.2. Установить размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

## 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. Муниципальным служащим производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) в размере двух месячных окладов денежного содержания, установленного на день подачи муниципальным служащим заявления.

9.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата представляется один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска по желанию работника.

9.3. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий рабочий год, в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании письменного заявления.

9.4. Единовременная выплата к отпуску не выплачивается муниципальным служащим, уволенным из юридического лица органа местного самоуправления Вавожского района, получившим указанную выплату в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в это же юридическое лицо органа местного самоуправления Вавожского района.

9.5. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение года, муниципальному служащему, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени, прошедшему со дня поступления на муниципальную службу, выхода на работу.

9.6. При увольнении муниципального служащего единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени, прошедшему с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы при наличии заявления о выплате единовременной выплаты.

9.7. Единовременная выплата не выплачивается:

9.7.1. муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

9.7.2. муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы по основаниям, определенным пунктами 3, 5-7, 9-11 части 1 статьи 81, пунктами 4 и 8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в

Российской Федерации».

9.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

## 10. Порядок выплаты материальной помощи и иных выплат

10.1. Муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада 1 раз в год и не зависит от итогов результатов труда муниципального служащего.

10.2. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере должностного оклада, действующем на дату выплаты материальной помощи.

Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу и проработавшему непрерывно шесть месяцев в данном органе местного самоуправления, муниципальному служащему, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается в конце календарного года пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, уволенным из юридического лица органа местного самоуправления Вавожского района, и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в это же юридическое лицо местного самоуправления Вавожского района.

При увольнении муниципального служащего материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего пропорционально отработанному времени в текущем году.

В случае расторжения трудового договора с муниципальным служащим выплаченная ранее материальная помощь перерасчету и удержанию не подлежит.

10.3. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается по распоряжению руководителя юридического лица органа местного самоуправления Вавожского района на основании письменного заявления муниципального служащего в течение календарного года.

Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

10.4. Муниципальным служащим может быть выплачена материальная помощь в связи с особыми обстоятельствами (несчастный случай, стихийные бедствия, смерть близкого родственника (родители, супруги, дети), тяжелая болезнь, рождение ребенка и т.п.) при наличии экономии фонда оплаты труда:

- рождение ребенка - в размере одного должностного оклада;
- вступлением в первый брак - в размере одного должностного оклада;
- смерть близкого родственника (родители, супруги, дети), а в случае смерти работника – членам его семьи (по их письменному обращению) - в размере одного должностного оклада;
- тяжёлая и продолжительная болезнь муниципального служащего или близкого родственника (родители, супруги, дети) - в размере одного должностного оклада;
- в исключительных случаях на усмотрение работодателя - в размере, превышающем один должностной оклад;
- в иных ситуациях, повлекших за собой большой материальный ущерб

(пожары, аварии, стихийные бедствия) – в размере одного должностного оклада.

10.5. При наличии и в пределах фонда оплаты труда муниципальному служащему может быть выплачено **единовременное денежное поощрение** в следующих случаях и размерах:

на юбилейные даты – 50 лет и каждые последующие 5 лет и достижении пенсионного возраста, а также при выслуге лет на муниципальной службе 20 лет и каждые последующие 5 лет независимо от возраста – в размере одного должностного оклада;

-при поощрении наградами федерального уровня, присвоении званий Российской Федерации в размере – 100% должностного оклада, при поощрении ведомственными наградами Российской Федерации в размере 50% должностного оклада;

- при награждении государственными наградами Удмуртской Республики, присвоении почетных званий Удмуртской Республики – в размере 100% должностного оклада

- при награждении Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики – в размере 50% должностного оклада;

- при поощрении и награждении органами государственной власти Удмуртской Республики - в размере 50 % должностного оклада;

- при поощрении и награждении ведомственными наградами органов государственной власти Удмуртской Республики – в размере 30 % должностного оклада;

- при награждении Почетной грамотой муниципального образования «Вавожский район» - в размере 30 % должностного оклада;

при награждении благодарностью муниципального образования «Вавожский район»- в размере 10 % должностного оклада;

- при ходатайстве Республиканских органов власти;

- к праздничным датам Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Вавожский район» - в размере не более одного должностного оклада. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы, премия к праздничным датам не выплачивается;

- единовременная выплата в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере должностного оклада за каждые три года службы в органах местного самоуправления в Удмуртской Республики, но не более четырех должностных окладов.

10.6. За совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы без освобождения от своей основной работы муниципальному служащему производится доплата по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.7. При наличии и в пределах экономии фонда оплаты труда поощрение по итогам года в размере до двух должностных окладов выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год в данном юридическом лице органа местного самоуправления Вавожского района; работникам, проработавшим неполный календарный год, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Основным показателем для премирования по итогам года является

своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей каждым работником.

Размер премии может быть уменьшен либо меры материального поощрения не применяются в случае, если работник в течение года имел дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины.

## 11. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

11.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется:

1) за счет средств, направляемых на выплату:

- а) должностных окладов - в размере двенадцати должностных окладов в год;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;
- г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одного должностного оклада в год;
- д) ежемесячной надбавки за классный чин — в размере трех должностных окладов в год;
- е) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере трех должностных окладов в год;
- ж) ежемесячного денежного поощрения - в размерах, согласно приложению 1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Вавожский район»;
- з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов в год;
- и) материальной помощи - в размере одного должностного оклада;
- к) районного коэффициента - в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда муниципальных  
служащих муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской республики»

**Размеры должностных окладов  
и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих органов местного  
самоуправления муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской республики»**

**1) В представительном органе:**

Наименование муниципальной должности	Должностной оклад, (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностные оклады)
Начальник управления	8020	2,15
Заместитель начальника управления	6550	2,15
Аудитор	6070	2,15
Начальник отдела	6380	2,15
Начальник отдела в управлении	6380	1,8
Заместитель начальника отдела	5700	1,8
Заместитель начальника отдела в управлении	5700	1,8
Начальник сектора	5070	1,8
Начальник сектора в управлении, начальник сектора в отделе	5070	1,8
Референт	4780	1,8
Главный специалист-эксперт	4780	1,8
Ведущий специалист-эксперт	4420	1,8
Специалист-эксперт	4070	1,8
Старший специалист	3730	1,8
Специалист 1 категории	3380	1,8
Специалист 2 категории	3300	1,8
Специалист	3210	1,8

**2) В исполнительном органе:**

Наименование муниципальной должности	Должностной оклад, (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностные оклады)
Первый зам. главы Администрации муниципального образования	9920	1,95
Заместитель главы Администрации муниципального образования	9690	1,95
Руководитель аппарата	9690	1,95
Начальник управления, наделенного правами юридического лица	8170	1,95
Начальник управления	8020	2,15
Заместитель руководителя аппарата	6710	2,15
Зам. начальника управления, наделенного правами юр. лица	6710	2,15
Заместитель начальника управления	6550	2,15
Начальник отдела, наделенного правами юридического лица	6380	2,15

Начальник отдела	6380	2,15
Начальник отдела в управлении	6380	1,8
Заместитель начальника отдела	5700	1,8
Заместитель начальника отдела в управлении	5700	1,8
Начальник сектора	5070	1,8
Руководитель секретариата Главы муниципального образования	6430	2,15
Помощник Главы муниципального образования	6400	2,05
Референт Главы муниципального образования	4840	2,05
Консультант	4780	1,8
Главный специалист-эксперт	4780	1,8
Ведущий специалист-эксперт	4420	1,8
Специалист-эксперт	4070	1,8
Старший специалист	3730	1,8
Специалист 1 категории	3380	1,8
Специалист 2 категории	3300	1,8
Специалист	3210	1,8

Приложение 2  
к Положению об оплате труда муниципальных служащих  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской республики»

**Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской республики»**

Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин
Действительный муниципальный советник 1 класса	3310
Действительный муниципальный советник 2 класса	3160
Действительный муниципальный советник 3 класса	2950
Муниципальный советник 1 класса	2690
Муниципальный советник 2 класса	2520
Муниципальный советник 3 класса	2340
Советник муниципальной службы 1 класса	2080
Советник муниципальной службы 2 класса	1890
Советник муниципальной службы 3 класса	1710
Референт муниципальной службы 1 класса	1620
Референт муниципальной службы 2 класса	1350
Референт муниципальной службы 3 класса	1270
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1090
Секретарь муниципальной службы 2 класса	990
Секретарь муниципальной службы 3 класса	820





**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетӥ ӧтӥсэз**

## **РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 года

№ 45

3-я сессия

### **Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Удмуртской Республики от 24.10.2008 N 43-РЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике", Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10.10.2016 № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Настоящее решение вступает в законную силу в соответствии с действующим законодательством, подлежит опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район».

Председатель Совета депутатов муниципального  
Образования «Муниципальный округ Вавожский  
район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

**Положение  
об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

**Раздел 1. ОПЛАТА ТРУДА**

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования " Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики", осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее - выборное должностное лицо), состоит из:

- должностного оклада и ежемесячных и иных дополнительных выплат;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячной премии;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальной помощи;
- районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Выборному должностному лицу могут производиться иные выплаты на основании решения Вавожского районного Совета депутатов.

1.3. К должностному окладу и иным выплатам выплачивается районный коэффициент в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2. Должностной оклад**

2.1 Должностной оклад выборного должностного лица составляет:

- должностной оклад Главы муниципального образования «Вавожский район» - 15150 рублей в месяц;
- должностной оклад Председателя Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» - 9850 рублей в месяц.

**3. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты**

3.1. Выборному должностному лицу выплачиваются:

- ежемесячная надбавка за особые условия исполнения полномочий в размере 216 процентов должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу за фактически отработанное время в следующих размерах:

При стаже	В процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

- ежемесячная надбавка за специальный режим работы в размере 33 процентов должностного оклада;
- ежемесячная премия в размере 25 процентов должностного оклада. Премия по итогам работы за текущий месяц выплачивается за фактически отработанное время вместе с заработной платой текущего месяца;
- ежемесячное денежное поощрение в размере 1,75 должностного оклада;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается надбавка в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;
- материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Вновь избранным выборным должностным лицам материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

Материальная помощь не выплачивается:

за время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста,

за время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 7 календарных дней,

3.3. Выборному должностному лицу может быть выплачена материальная помощь в связи с особыми обстоятельствами (несчастный случай, стихийные бедствия, смерть близкого родственника (родители, супруги, дети), тяжелая болезнь, рождение ребенка) при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.4. Выборному должностному лицу может выплачиваться единовременное денежное поощрение в следующих случаях и размерах:

- на юбилейные даты - 50 лет и достижении пенсионного возраста- в размере одного должностного оклада;
- при награждении благодарностью муниципального образования «Вавожский район»- в размере 10 % должностного оклада;
- при награждении Почетной грамотой муниципального образования «Вавожский район» - в размере 30 % должностного оклада;
- при присвоении почетных званий Удмуртской Республики, при награждении государственными наградами УР и РФ— в размере 1 должностного оклада;
- при поощрении и награждении органами государственной власти Удмуртской Республики — в размере 50% должностного оклада.
- к праздничным датам Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Вавожский район» - в размере не более одного должностного оклада.

3.5. При наличии и в пределах экономии фонда оплаты труда поощрение по итогам года в размере до двух должностных окладов выплачивается выборному должностному лицу, проработавшему полный календарный год; проработавшим неполный календарный год, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Основным показателем для премирования по итогам года является своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей.

3.6. При наличии и в пределах экономии фонда оплаты труда могут быть выплачены иные виды поощрений.

## Раздел 2. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Структура фонда оплаты труда выборного должностного лица включает в себя средства, направляемые на выплату:

- должностных окладов в размере двенадцати должностных окладов в год;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий в размере двадцати шести должностных окладов в год;
  - ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы в размере четырех должностных окладов в год;
  - ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере трех должностных окладов в год;
  - ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере фактических величин;
  - ежемесячной премии в размере трех должностных окладов в год;
  - ежемесячного денежного поощрения в размере двадцати одного должностного оклада в год;
  - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере четырех должностных окладов в год;
- районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### Раздел 3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ОПЛАТА ЕЖЕГОДНОГО ОТПУСКА

#### 3.1. Выборному должностному лицу предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 17 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетй 6тёсэз**

## **РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 года

№ 46

3 – я сессия

### **Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Установить, что при формировании бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, в случае отсутствия необходимых документов органов, предусмотренных Положением, указанным в пункте 1, а также при подготовке отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Вавожский район», применяется Положение о бюджетном процессе, утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 24.04.2015г. № 206.

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

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

**Положение о бюджетном процессе  
в муниципальном образовании  
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением**

Настоящее Положение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» регулирует бюджетные правоотношения, возникающие в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», утверждения и исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», внешней проверки, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

**Статья 2. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании  
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

1. Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» являются:

- 1) Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования);
- 2) Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - Совет депутатов);
- 3) Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация);
- 4) Управление финансов Вавожского района;
- 5) органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 6) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 7) главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

8) главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2. Особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

## Глава 2. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ». РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ».

Статья 3. Порядок составления проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Составление проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - проект бюджета) осуществляется на основе бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства о налогах и сборах, законодательства об иных обязательных платежах, действующего на момент составления проекта бюджета.

2. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3. Проект бюджета составляется в порядке, установленном Администрацией, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, настоящего Положения, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4. Проект бюджета составляется и утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

5. Проект бюджета составляется в форме проекта решения Совета депутатов.

6. Составление проекта решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - проект решения о бюджете) основывается на:

1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

2) прогнозе социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

3) основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

4) муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ);

5) бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период.

7. Органом, ответственным за составление проекта решения о бюджете, является Администрация.

8. Составление проекта решения о бюджете осуществляет Управление финансов Вавожского района.

Статья 4. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и его одобрение

1. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - прогноз социально-экономического развития) осуществляется планово-экономическим отделом Администрации.

2. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается на период не менее трех лет путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

3. Порядок разработки и требования к содержанию прогноза социально-экономического развития устанавливаются Администрацией.

При этом обязательным условием является рассмотрение и одобрение прогноза социально-экономического развития Администрацией с изданием соответствующего правового акта.

4. Прогноз социально-экономического развития с пояснительной запиской к нему представляется Администрацией в Совет депутатов одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Статья 5. Прогнозирование доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Доходы бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития, действующего на день внесения проекта решения о бюджете в Совет депутатов, а также принятого на указанную дату и вступающего в силу в очередном финансовом году и плановом периоде законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации, законов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов Совета депутатов, устанавливающих неналоговые доходы бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2. Положения муниципальных правовых актов Совета депутатов, приводящих к изменению общего объема доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и принятых после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение в Совет депутатов, учитываются в очередном финансовом году при внесении изменений в бюджет



муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период в части показателей текущего финансового года.

Статья 6. Ведение реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Ведение реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляется Управлением финансов Вавожского района.

2. Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» устанавливается Администрацией.

Статья 7. Формирование расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Формирование расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно действующему законодательству должно происходить за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Статья 8. Муниципальные программы

1. Муниципальные программы утверждаются муниципальным нормативным правовым актом Администрации. Разработка, формирование и реализация муниципальных программ осуществляются в порядке, установленном Администрацией.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным нормативным правовым актом Администрации.

3. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные Администрацией.

Совет депутатов вправе осуществлять рассмотрение проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы в порядке, установленном Советом депутатов.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

4. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации в порядке, установленном Администрацией.

5. В бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ. Разработка, утверждение и реализация ведомственных целевых программ осуществляются в порядке, установленном Администрацией.

Статья 9. Требования к содержанию проекта решения о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. В проекте решения о бюджете должны содержаться:

1) основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета.

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

4) ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

6) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

7) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

8) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

9) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

10) программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (в случае, если планируется осуществление заимствований);

11) программа муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (в случае, если планируется предоставление гарантий);

12) иные показатели бюджета, установленные соответственно Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования.

2. Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» утверждается Администрацией в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, и должен содержать наименования органов (организаций), осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета, и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета.

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» утверждается Администрацией в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, и должен содержать наименования органов (организаций), осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, и закрепляемые за ними источники финансирования дефицита бюджета.

3. В проекте решения о бюджете могут предусматриваться иные положения, связанные с особенностями формирования доходов и (или) расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», а также с особенностями расходования средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4. В проекте решения о бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению (отражению в бюджете) начиная с очередного финансового года на цели, установленные решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета.

## Статья 10. Публичные слушания по проекту бюджета

По окончании разработки проекта бюджета проводятся публичные слушания по проекту бюджета в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов.

## Статья 11. Внесение проекта решения о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в Совет депутатов

1. Администрация вносит на рассмотрение и утверждение в Совет депутатов проект решения о бюджете не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете в Совет депутатов представляются:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики;

- 2) предварительные итоги социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
- 3) прогноз социально-экономического развития, одобренный Администрацией;
- 4) паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта);
- 5) оценка ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на текущий финансовый год;
- 6) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита)) бюджета «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период;
- 7) пояснительная записка к проекту решения о бюджете;
- 8) прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 9) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
- 10) программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (в случае, если планируется осуществление таких заимствований);
- 11) программа муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (если планируется предоставление таких гарантий);
- 12) предложенные представительным органом, органами судебной системы, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, предоставляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;
- 13) реестр источников доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 14) бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;
- 15) иные документы и материалы.

Статья 12. Принятие к рассмотрению и рассмотрение проекта решения о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» Советом депутатов

1. Внесенный Администрацией проект решения о бюджете, соответствующий требованиям статьи 11 настоящего Положения, направляется Председателем Совета депутатов:

- для рассмотрения в постоянные комиссии Совета депутатов;

- для рассмотрения и подготовки заключений в постоянную комиссию, ответственную за рассмотрение бюджета (далее – Комиссия по бюджету) и в Контрольно-счетный орган муниципального округа.

2. Постоянные комиссии Совета депутатов рассматривают проект бюджета на очередной финансовый год в течение 10 дней со дня его официального поступления в Совет депутатов, передают свои замечания и предложения в Комиссию по бюджету, которая обобщает замечания и предложения в недельный срок и передает их на рассмотрение Администрации.

Администрация в течение недели рассматривает проект бюджета района с учетом предложений и рекомендаций, с приглашением составителей проекта решения о бюджете.

При наличии существенных разногласий по проекту бюджета срок рассмотрения может быть продлен еще на 5 дней, при этом образуется согласительная комиссия из представителей Совета депутатов, Администрации и Управления финансов Вавожского района на паритетных началах, по два человека. Результаты работы согласительной комиссии оформляются в письменном виде.

По окончании работы согласительной комиссии Администрация в течение двух дней вносит на рассмотрение Совета депутатов доработанный проект решения о бюджете на очередной финансовый год, содержащий согласованные характеристики бюджета.

Совет депутатов вправе своим решением устанавливать иные сроки рассмотрения проекта бюджета, исходя из конкретных сложившихся условий и обстановки.

3. Контрольно-счетный орган муниципального округа представляет в Совет депутатов заключение о соответствии проекта бюджета округа требованиям действующего законодательства в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта бюджета Контрольно-счетным органом.

4. При рассмотрении проекта решения о бюджете Совет депутатов заслушивает доклад Главы муниципального образования или начальника Управления финансов Вавожского района, содоклад председателя Комиссии по бюджету, заключение Контрольно-счетного органа.

После заслушивания докладов проводится обсуждение проекта решения о бюджете и принятие его за основу (далее – голосование по поправкам).

Поправки, принятие которых требует дополнительных расходов, рассматриваются только в том случае, если они одновременно предусматривают соответствующее перераспределение расходов между конкретными статьями расходной части проекта бюджета и не изменяют общую сумму расходов бюджета. По окончании голосования по поправкам проводится голосование о принятии решения о бюджете.

5. Принятое Советом депутатов решение о бюджете в течение 10 дней со дня принятия направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования.

6. Решение о бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

Статья 13. Последствия непринятия проекта о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год

В случае если решение Совета депутатов на очередной финансовый год не вступило в силу с начала финансового года, Администрация осуществляет режим временного управления бюджетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

### Глава 3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Статья 14. Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» обеспечивается Администрацией.

2. Исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» организует Управление финансов Вавожского района в соответствии с бюджетным законодательством.

3. Исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляют участники бюджетного процесса в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в пределах их бюджетных полномочий.

4. Исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», составление и ведение которых осуществляются Управлением финансов Вавожского района.

Статья 15. Внесение изменений в решение о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Администрация представляет в Совет депутатов проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения.

2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений в решение о бюджете Администрацией представляется пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений.

3. Комиссия по бюджету готовит обобщенное заключение по проекту вносимых изменений.

### Глава 4. СОСТАВЛЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Статья 16. Составление и представление бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Составление отчетов об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года осуществляется Управлением финансов Вавожского района в соответствии с требованиями бюджетного законодательства. Отчеты утверждаются Администрацией и направляются в Совет депутатов. Администрация обеспечивает опубликование информации об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года в порядке и объемах, предусмотренных законодательством.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – годовой отчет об исполнении бюджета) направляется Администрацией в Совет депутатов для утверждения.

Статья 17. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Годовой отчет об исполнении бюджета, до его рассмотрения Советом депутатов подлежит внешней проверке органом внешнего муниципального финансового контроля, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Главные администраторы бюджетных средств представляют в орган внешнего муниципального финансового контроля годовую бюджетную отчетность для внешней проверки не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

3. Администрация представляет годовой отчет об исполнении бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

4. Орган внешнего муниципального финансового контроля готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

5. Орган внешнего муниципального финансового контроля представляет заключение на годовой отчет об исполнении бюджета в Совет депутатов с одновременным направлением в Администрацию.

Статья 18. Представление годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в Совет депутатов

1. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» вносится Администрацией в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ

Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - проект решения об исполнении бюджета) не позднее 1 мая текущего года.

2. Проект решения об исполнении бюджета составляется в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, которые применялись при утверждении решения о бюджете.

3. Одновременно с проектом решения об исполнении бюджета в Совет депутатов представляются:

1) пояснительная записка;

2) информация об исполнении показателей плана социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» с обоснованием отклонений фактических значений от прогнозируемых;

3) информация о выполнении муниципальных программ и ведомственных целевых программ за отчетный финансовый год;

4) информация о кредиторской задолженности бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на конец отчетного финансового года;

5) информация о выполнении плана приватизации муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

6) информация о состоянии внутреннего муниципального долга муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на начало и конец отчетного финансового года;

7) информация о выполнении программы муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» за отчетный финансовый год (в случае, если осуществлялось заимствование);

8) информация о выполнении программы муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» за отчетный финансовый год (в случае, если предоставлялись гарантии);

9) иные документы и материалы об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (в случае необходимости).

Статья 19. Публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

По окончании разработки проекта решения об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов.



Статья 20. Рассмотрение и утверждение проекта решения об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Совет депутатов рассматривает проект решения об исполнении бюджета в течение месяца после его внесения в Совет депутатов.

2. При рассмотрении проекта решения об исполнении бюджета Совет депутатов заслушивает доклады:

- Главы муниципального образования или начальника Управления финансов Вавожского района;

- председателя Комиссии по бюджету.

3. По итогам рассмотрения проекта решения об исполнении бюджета Совет депутатов принимает решение об утверждении либо об отклонении решения об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

## Глава 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 21. Осуществление участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» муниципального финансового контроля

1. Совет депутатов осуществляет контроль в ходе рассмотрения, утверждения и исполнения бюджета, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета.

Совет депутатов осуществляет свои контрольные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», бюджетным законодательством.

2. Администрация осуществляет финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3. Финансовый контроль в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» также осуществляют:

1) Органы внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с их компетенциями;

2) Управление финансов Вавожского района - в соответствии с его компетенцией, определенной бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами Администрации - по исполнению бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

3) иные участники бюджетного процесса в соответствии с их статусом, установленным бюджетом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», и компетенцией, определенной бюджетным законодательством.

## Глава 6. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОЛГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

## Статья 22. Управление муниципальным долгом муниципального образования

Управление муниципальным долгом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляется Администрацией.

Статья 23. Осуществление муниципальных внутренних заимствований от имени муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Внутренние заимствования от имени муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляются Администрацией в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Статья 24. Порядок предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

1. Муниципальные гарантии муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» предоставляются Администрацией в соответствии с программой муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», утвержденной решением Совета депутатов О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

## Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 25. Обеспечение прозрачности (открытости) бюджетного процесса.

1. Решения о бюджете и об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней после их подписания.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетӥ ӧтӥсӥз**

## РЕШЕНИЕ

26 ноября 2021 года

№ 47  
3 -я сессия

### **О ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района**

На основании статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 26.04.2021 № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Ликвидировать следующие юридические лица:

1.1. Администрацию муниципального образования «Вавожский район» (ИНН 1803002663, ОГРН 1021800916609).

1.2. Администрацию муниципального образования «Большеволоквское» (ИНН 1803003787, ОГРН 1061821000581).

1.3. Администрация муниципального образования «Брызгаловское» (ИНН 1803003804, ОГРН 1061821000560).

1.4. Администрацию муниципального образования «Вавожское» (ИНН 1803003836, ОГРН 1061821000603).

1.5. Администрацию муниципального образования «Водзимоньинское» (ИНН 1803003829, ОГРН 1061821000647).

1.6. Администрацию муниципального образования «Волипельгинское» (ИНН 1803003868, ОГРН 1061821000669).

1.7. Администрацию муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» (ИНН 1803003850, ОГРН 1061821000702).

1.8. Администрацию муниципального образования «Зямбайгуртское» (ИНН 1803003875 ОГРН 1061821000658).

1.9. Администрацию муниципального образования «Какможское» (ИНН 1803003843, ОГРН 1061821000713).

1.10. Администрацию муниципального образования «Нюрдор-Котьинское» (ИНН 1803003811 ОГРН 1061821000592).

1.11. Администрацию муниципального образования «Тыловыл-Пельгинское» (ИНН 1803003794, ОГРН 1061821000570).

2. Утвердить:

2.1. Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администрации муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района (Приложение 1).

2.2 Состав ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администрации муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района (Приложение 2).

3. Ликвидационной комиссии:

3.1. Подготовить План мероприятий по ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администрации муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района.

3.2. Осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района, в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П.Овчинников

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидации комиссии по ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

#### 2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района.

2.3. С целью управления делами ликвидируемой администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

##### 2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде

от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **СОСТАВ**

ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации муниципального образования  
«Вавожский район» и Администраций муниципальных образований –  
сельских поселений Вавожского района

**Председатель ликвидационной комиссии:** Аверкиева Галина Анатольевна,  
Первый заместитель главы Администрации Вавожского района- заместитель главы  
Администрации Вавожского района по комплексному развитию сельских территорий;

**Секретарь ликвидационной комиссии:** Рябова Лилия Александровна, начальник  
отдела юридической работы и муниципального заказа Администрации муниципального  
образования «Вавожский район»;

**Члены ликвидационной комиссии:**

- Туева Оксана Валериевна, директор МКУ «Централизованная бухгалтерия  
муниципального образования «Вавожский район»;

- Логинова Екатерина Алексеевна, начальник отдела по управлению муниципальным  
имуществом Администрации муниципального образования «Вавожский район»;

- Смердягина Наталья Владимировна, начальник отдела кадровой и мобилизационной  
работы Администрации муниципального образования «Вавожский район».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к решению  
Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики» первого созыва  
от 26 ноября 2021 № 47

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ликвидационной комиссии Администрации муниципального образования «Вавожский  
район» и Администраций муниципальных образований –  
сельских поселений Вавожского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в



Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в части ликвидации указанных юридических лиц.

2.3. С целью управления делами в части ликвидации юридических лиц ликвидируемой администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Администрации муниципального образования «Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### **СОСТАВ**

ликвидационной комиссии Администрации муниципального образования  
«Вавожский район» и Администраций муниципальных образований – сельский поселений  
Вавожского района

Председатель ликвидационной комиссии: Аверкиева Галина Анатольевна, Первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Вавожский район»- заместитель главы Администрации муниципального образования «Вавожский район» по комплексному развитию сельских территорий;

Секретарь ликвидационной комиссии: Рябова Лилия Александровна, начальник отдела юридической работы и муниципального заказа;

Члены ликвидационной комиссии:

- Туева Оксана Валериевна, директор МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Вавожский район»;
- Логинова Екатерина Алексеевна, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования «Вавожский район»;
- Смердягина Наталья Владимировна, начальник отдела кадровой и мобилизационной работы.

**Проект ПРИЛОЖЕНИЯ 2 к решению  
Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики» первого созыва  
от 26 октября 2021 № 47**

**ПЛАН  
ликвидационных мероприятий Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» и Советов депутатов  
муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района**

№ п/п	Мероприятие	Сроки (прогнозные)		Дополнительная информация
		Событие	Календарная дата	
1.	Принятие решения о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» и Советов депутатов муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, формирование ликвидационной комиссии, назначение председателя ликвидационной комиссии	Сессия Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»	06.10.2021	Ст. ст. 61 - 64 ГК РФ Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Закон Удмуртской Республики от 26.04.2021 г. № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»
2.	Уведомление в письменной форме налогового органа о принятии решения о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» и Советов депутатов муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района, о формировании ликвидационной комиссии	В течение 3-х рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	до 11.10.2021	Приказ ФНС России от 25.01.2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (форма № Р15001) Ст. 9 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и ИП» Регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации
3.	Публикация сообщения о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» и Советов депутатов		11.10.2021	п. 1 Приказа ФНС РФ от 16.06.2006 г. № САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации

	муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами в журнале «Вестник государственной регистрации»			юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.07.2006 г. № 8001)
4.	Принятие мер по выявлению дебиторов и кредиторов учреждения, письменное уведомление их о предстоящей ликвидации, принятие мер к получению дебиторской задолженности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	11.10.2021 – 11.12.2021	Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации юридического лица (ст. 63 ГК РФ)
5.	Выявление постоянных контрагентов, с которыми заключены долгосрочные договоры и уведомление их в письменной форме о предстоящей ликвидации		11.10.2021 – 11.12.2021	
6.	Проведение инвентаризации имущества		11.10.2021 – 11.12.2021	Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
7.	Составление промежуточного ликвидационного баланса	После окончания срока для предъявления требований кредиторами, не раньше, чем через 2 месяца с момента публикации сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	12.12.2021 - 20.12.2021	Промежуточный ликвидационный баланс содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Показатели промежуточного ликвидационного баланса подтверждаются результатами инвентаризации имущества, которая является условием достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и носит обязательный характер (ст. 63 ГК РФ)
8.	Уведомление в письменной форме налогового органа о составлении промежуточного ликвидационного баланса		12.12.2021	Ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
9.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»	После окончания срока для предъявления требований кредиторами, не раньше, чем через 2 месяца с момента публикации	20.12.2021 (до 25.12.2021)	

		сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»		
10.	Удовлетворение требований кредиторов	После утверждения промежуточного ликвидационного баланса	27.12.2021	Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной ст. 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения
11.	Составление ликвидационного баланса	После завершения расчетов с кредиторами	Январь 2022	Ст. 63 ГК РФ
12.	Утверждение ликвидационного баланса	После завершения расчетов с кредиторами	январь 2022	
13.	Подача пакета документов с заявлением по форме Р16001 в налоговый орган для государственной регистрации в связи с ликвидацией Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» и Советов депутатов муниципальных образований – сельский поселений Вавожского района		декабрь 2021 – январь 2022	Перечень документов установлен ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Приказ ФНС России от 25.01.2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
14.	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	январь 2022	На основании Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н
15.	Получение листа записи ЕГРЮЛ о ликвидации Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» и Советов депутатов муниципальных образований – сельских поселений Вавожского района		31.01.2022	Заявитель или представитель по доверенности
16.	Уничтожение печати, передача документов (произвести передачу документов постоянного и временного хранения согласно номенклатуре дел)		февраль 2022	



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетй 6тёсэз**

## РЕШЕНИЕ

26 ноября 2021 года

№ 48

3 -я сессия

### **О ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

На основании статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 26.04.2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1.2. Ликвидировать юридическое лицо: Управление финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (Приложение №1).

2.2 Состав ликвидационной комиссии по ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (Приложение №2).

3. Ликвидационной комиссии:

3.1. Подготовить План ликвидационных мероприятий Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики и осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий;

3.2. Осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией

Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ликвидационной комиссии по ликвидации**  
**Управления финансов Администрации муниципального образования**  
**«Вавожский район» Удмуртской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и ее структурных подразделений, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2.3. С целью управления делами ликвидируемому Управлению финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых

ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский района» в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **СОСТАВ**

ликвидационной комиссии по ликвидации Управления финансов Администрации  
муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики

Председатель ликвидационной комиссии: Марина Владимировна Антипина –  
начальник Управления финансов Администрации муниципального образования  
«Вавожский район»;

Секретарь ликвидационной комиссии: Ломоносова Марина Петровна - начальник  
сектора отдела учета исполнения бюджета Управления финансов Администрации  
муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Члены ликвидационной комиссии:

- Шишкина Надежда Алексеевна - заместитель начальника управления финансов-  
начальник отдела бюджетной политики и анализа;

- Кузнецова Надежда Ивановна - начальник отдела учета исполнения бюджета  
Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район»  
Удмуртской Республики.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидационной комиссии по ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и ее структурных подразделений, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления финансов Администрации

муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2.3. С целью управления делами ликвидируемому Управлению финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский района» в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к решению  
Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики» первого созыва  
от 26 ноября 2021 № 48

### **СОСТАВ**

ликвидационной комиссии по ликвидации Управления финансов Администрации  
муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики

Председатель ликвидационной комиссии: Марина Владимировна Антипина –  
начальник Управления финансов Администрации муниципального образования  
«Вавожский район»;

Секретарь ликвидационной комиссии: Ломоносова Марина Петровна - начальник  
сектора отдела учета исполнения бюджета Управления финансов Администрации  
муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Члены ликвидационной комиссии:

- Шишкина Надежда Алексеевна - заместитель начальника управления финансов-  
начальник отдела бюджетной политики и анализа;

- Кузнецова Надежда Ивановна - начальник отдела учета исполнения бюджета  
Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район»  
Удмуртской Республики.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетй ӧтӧсӧз**

## РЕШЕНИЕ

26 ноября 2021 года

№ 49

3 -я сессия

### **О ликвидации Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

На основании статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 26.04.2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1.3. Ликвидировать юридическое лицо: Управление народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (Приложение 1).

2.2 Состав ликвидационной комиссии по ликвидации Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (Приложение 2).

3. Ликвидационной комиссии:

3.1. Подготовить План ликвидационных мероприятий Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики и осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий;



3.2. Осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидационной комиссии по ликвидации**

### **Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и ее структурных подразделений, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

#### 2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2.3. С целью управления делами ликвидируемому Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

##### 2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, проведение правовой экспертизы актов,

принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район», а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **СОСТАВ**

### **ликвидационной комиссии по ликвидации**

### **Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

Председатель ликвидационной комиссии: Тарасов Анатолий Владимирович – начальник Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Секретарь ликвидационной комиссии: Буркова Елена Александровна, заместитель начальника -начальник отдела Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Члены ликвидационной комиссии:

- Карпова Ольга Михайловна, главный специалист – эксперт по организационным вопросам Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

- Борисова Римма Анатольевна, главный специалист-эксперт Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидационной комиссии по ликвидации**

### **Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской

Республики» и ее структурных подразделений, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2.3. С целью управления делами ликвидируемому Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район», а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно

действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к решению  
Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики» первого созыва  
от 26 ноября 2021 № 49

## **СОСТАВ**

### **ликвидационной комиссии по ликвидации**

### **Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

Председатель ликвидационной комиссии: Тарасов Анатолий Владимирович – начальник Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Секретарь ликвидационной комиссии: Буркова Елена Александровна, заместитель начальника -начальник отдела Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Члены ликвидационной комиссии:

- Карпова Ольга Михайловна, главный специалист –эксперт по организационным вопросам Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

- Борисова Римма Анатольевна, главный специалист-эксперт Управления народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.





**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетй ӧтӧсэз**

**РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 года

№ 50  
3 -я сессия

**О ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования  
«Вавожский район» Удмуртской Республики**

На основании статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 26.04.2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1.4. Ликвидировать юридическое лицо: Отдел культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (Приложение 1).

2.2 Состав ликвидационной комиссии по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (Приложение 2).

3. Ликвидационной комиссии:

3.1. Подготовить План ликвидационных мероприятий Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики и осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий;

3.2. Осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П.Овчинников

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ликвидационной комиссии по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

#### 2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2.3. С целью управления делами ликвидируемому Отделу культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

##### 2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

##### 2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

##### 2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

### 3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

### 3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к решению  
Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики» первого созыва  
от 26 ноября 2021 № 50

### **СОСТАВ**

ликвидационной комиссии по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики

Председатель ликвидационной комиссии: Березина Наталья Сергеевна –начальник отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Секретарь ликвидационной комиссии: Овчинникова Ирина Юрьевна, документовед МКУ "ЦКО"- секретарь (по согласованию);

Члены ликвидационной комиссии:

- Пономарёва Лариса Анатольевна, руководитель группы учёта и отчётности учреждений культуры МКУ "ЦБ Вавожского района"(по согласованию)

- Шустова Екатерина Андреевна, юрисконсульт МКУ "ЦКО" (по согласованию)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о ликвидационной комиссии по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с прекращением полномочий Администрации муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

#### 2. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии:

2.1. Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

2.3. С целью управления делами ликвидируемому Отделу культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

##### 2.3.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждений, представление интересов от имени учреждений в иных организациях и учреждениях.

##### 2.3.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

##### 2.3.3. В сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

2.4. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

2.5. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

### 3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

3.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

3.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

3.5. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.6. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

### 3.7. Председатель ликвидационной комиссии:

3.7.1. организует работу по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.2. является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3.7.3. действует без доверенности от имени Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.7.4. распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

3.7.5. обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

3.7.6. представляет отчетность в связи с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.7.7. представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3.7.8. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

3.8. Член ликвидационной комиссии:

3.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

3.8.2. представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

3.8.3. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

3.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписывает председатель ликвидационной комиссии.

3.11. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

3.12. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

3.13. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к решению  
Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики» первого созыва  
от 26 ноября 2021 № 50

## **СОСТАВ**

ликвидационной комиссии по ликвидации Отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики

Председатель ликвидационной комиссии: Березина Наталья Сергеевна –начальник отдела культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Секретарь ликвидационной комиссии: Овчинникова Ирина Юрьевна, документовед МКУ "ЦКО"- секретарь (по согласованию);

Члены ликвидационной комиссии:

- Пономарёва Лариса Анатольевна, руководитель группы учёта и отчётности учреждений культуры МКУ "ЦБ Вавожского района"(по согласованию)

- Шустова Екатерина Андреевна, юрисконсульт МКУ "ЦКО" (по согласованию)



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетй ӧтӧсэз**

## РЕШЕНИЕ

26 ноября 2021 года

№ 51  
3 – я сессия

### **О представлении Иноземцевой Татьяны Васильевны к присвоению почетного звания «Почётный гражданин Вавожского района»**

Рассмотрев ходатайство Совета ветеранов муниципального образования «Вавожского района», на основании заключения социальным вопросам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», в соответствии с Положением районного Совета депутатов «О почетном гражданине Вавожского района», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. За большой вклад в социально-экономическое развитие Вавожского района присвоить почетное звание «Почетный гражданин Вавожского района» - Иноземцевой Татьяне Васильевне — председателю территориальной избирательной комиссии.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников





**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН  
нырысетй ӧтӧсӧз**

## **РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 года

№ 52  
3 – я сессия

### **О досрочном сложении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва по собственному желанию**

Рассмотрев заявление депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва Курбатова Сергея Васильевича от 15 ноября 2021 года о досрочном сложении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва по собственному желанию, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

#### **РЕШИЛ:**

1. Считать прекратившим досрочно по собственному желанию полномочия депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва избранным в составе общемуниципального списка от избирательного объединения «Региональное отделение Социалистической политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ - ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ» в Удмуртской Республике» Курбатова Сергея Васильевича.

2. Считать полномочия прекращенными с момента принятия решения.

3. Направить настоящее решение в Территориальную избирательную комиссию Вавожского района.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**СОВЕТ ДЕПУТАТЭМ  
УНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ  
«МУНИЦИПАЛ ЁРОС  
ВАВОЖ ЁРОС  
УДМУРТ ЭЛЬКУН»  
нырысетй ӧтёсаз**

**РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 года

№ 53  
3 - я сессия

**О присвоении улице деревни Колногородо Вавожского района  
Удмуртской Республики имени художника Григория Чайникова**

Рассмотрев ходатайство Совета депутатов муниципального образования «Волипельгинское» (вх. №53 от 01.09.2021г.), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Удмуртской Республики от 06.07.2010 № 124 «Об утверждении Положения о порядке присвоения имен государственных и общественных деятелей, выдающихся людей Удмуртской Республики предприятиям, учреждениям, организациям, а также улицам, площадям, другим составным частям населенных пунктов на территории Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Присвоить улице деревни Колногородо Вавожского района Удмуртской Республики имя художника Григория Чайникова.

2. Аппарату Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» подготовить проект нормативного акта Правительства Удмуртской Республики «О согласовании присвоения имени художника Григория Чайникова вновь строящейся улице деревни Колногородо Вавожского района Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

## СОСТАВ

---

### РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ «СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

---

Шишкин А.А. – Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;  
руководитель редакционного Совета.

Репина С.А. – главный специалист-эксперт отдела информационного сопровождения;  
ответственный секретарь редакционного совета.

Сидорова А.В. – главный специалист-эксперт Вавожского районного Совета депутатов

Редькин Э.В. – начальник отдела информационного сопровождения

---

### Учредитель: Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

---

Адрес редакции: 427310, УР,  
Вавожский район, с.Вавож, ул.Интернациональная, д.45а  
т. (34155) 2-12-05; факс (34155) 2-16-40  
E-mail: [adminmo@udm.net](mailto:adminmo@udm.net)

За справками по вопросам подписки и распространения обращаться по телефону (34155) 2-16-40. Распространяется бесплатно.  
12+ (информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет)

---

Подписано в печать 26.11.2021  
Формат А4, бумага для офисной техники  
108 с. Тираж 100 экз.

---

**Официальная электронная версия СМИ**  
**«Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**  
**выпускается**  
**Вавожским районным Советом депутатов**  
**т. (34155) 2-16-40**

