

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»**



**СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»**

№ 08 (258)

02 сентября 2021 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ

«Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Вавожский район» 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»».

«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 муниципального образования «Вавожский район» и иные акты органов местного самоуправления;

в третьем разделе публикуются официальные сообщения и материалы.



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 27 августа 2021 года №309 «О внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Вавожский район» и Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район»..... 6
2. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 27 августа 2021 года №310 «Об утверждении Положения об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район»..... 7
3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 27 августа 2021 года №311 «О перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим»..... 21
4. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 27 августа 2021 года №312 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 21 апреля 2021 года № 301 «Об утверждении структуры Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Вавожский район»..... 22

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

5. Решение Совета депутатов муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское» от 23 июля 2021 года №158 «О внесении изменений в Правила благоустройства муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское» от 25 июня 2018 года №72»..... 23

6. Решение Совета депутатов муниципального образования «Водзимоньинское» от 26 августа 2021 года №1 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Водзимоньинское» от 24 декабря 2020 года №4 «О бюджете муниципального образования «Водзимоньинское» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»..... 24
7. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 31 августа 2021 года №122 «О рассмотрении протеста прокуратуры Вавожского района»..... 27
8. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 31 августа 2021 года №123 «О внесении изменений в Правила благоустройства муниципального образования «Вавожское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 14 ноября 2018 года № 23 (в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» №61 от 23.10.2019)»..... 28

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»
шестого созыва**

**«ВАВОЖ ЁРОС»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЛЭН
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ
куатетї отчамез**

РЕШЕНИЕ

27 августа 2021 года

№ 309
44 – я сессия

О внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Вавожский район» и Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район»

В соответствии с законом Российской Федерации 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», с законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», от 24.10.2008 № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожский район», **Совет депутатов муниципального образования «Вавожский район» решил:**

1. Внести в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Вавожский район» утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 18 декабря 2018 года № 149, следующие изменения:

- п.п. 4 п. 5.2 Положения изложить в следующей редакции:

«сведения о трудовой деятельности и другие документы, подтверждающие периоды службы (работы)».

2. Внести в Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район» утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 18 декабря 2018 года № 149, следующие изменения:

- п.п. 4 абз. 3 п. 12 Положения изложить в следующей редакции:

«сведения о трудовой деятельности и другие документы, подтверждающие периоды службы (работы)».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Вавожский район»

А.А.Шишкин

Глава муниципального образования
«Вавожский район»

О.П. Овчинников



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»
шестого созыва**

**«ВАВОЖ ЁРОС»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЛЭН
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ
куатетӧ отчамез**

РЕШЕНИЕ

27 августа 2021 года

№ 310
44 – я сессия

**Об утверждении Положения об Отделе культуры
Администрации муниципального образования «Вавожский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях утверждения Положения об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» в новой редакции, на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 21 апреля 2021 года № 301, руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожский район»,

Совет депутатов муниципального образования «Вавожский район» решает:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» в новой редакции (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 22 июня 2018 года № 126 «Об утверждении Положения об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики».
3. Вступает в силу с момента принятия настоящего решения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2021 года, настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Вавожский район»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования
«Вавожский район»

О.П. Овчинников

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе культуры
Администрации муниципального образования «Вавожский район»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (далее – Учреждение), создан в соответствии с постановлением Администрации Вавожского района Удмуртской Республики № 15 от 17.01.2000г. «О регистрации Положения об отделе культуры» и является казенным учреждением, отраслевым органом управления в сфере культуры и архивного дела, структурным подразделением Администрации муниципального образования «Вавожский район», осуществляющим управление в области культуры, искусства, туризма и архивного дела на территории муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения - Отдел культуры Администрации муниципального образования «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 «Вавожский район» (далее – Учредитель Учреждения).

Учредитель Учреждения является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Вавожский район», выделяемых Учреждению.

1.5. Учредительным документом Учреждения является Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «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 «Вавожский район», постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Вавожский район», 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 не имущественные 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) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

1.11. Учреждение в своей деятельности подчиняется главе муниципального образования «Вавожский район».

1.12. Учреждение выступает как вышестоящий орган управления для учреждений культуры Вавожского района и Муниципального казённого учреждения «Центр комплексного обслуживания муниципальных учреждений муниципального образования «Вавожский район» 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 казённое учреждение «Центр комплексного обслуживания муниципальных учреждений муниципального образования «Вавожский район».

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 «Вавожский район», другими правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район» и настоящим Положением.

1.16. Штатное расписание Учреждения утверждается главой муниципального образования «Вавожский район». Финансирование расходов на содержание Учреждения производится из бюджета муниципального образования «Вавожский район».

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 «Вавожский район», другими государственными, муниципальными и общественными организациями.

1.18. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Вавожский район».

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 «Вавожский район». 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 Вавожского района;
- 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 «Вавожский район» по всем вопросам, входящим в компетенцию Архивного сектора;
- 14) вынесение на рассмотрение Администрации муниципального образования «Вавожский район» 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 «Вавожский район» на основании соответствующего постановления договоры и соглашения в пределах своих полномочий.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Вавожский район» 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 собственника имущества.

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 Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Вавожский район».

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 «Вавожский район», 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 «Вавожский район», 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 «Вавожский район».

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 способам 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 «Вавожский район»;

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

20) 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 доленое 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 «Вавожский район» 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 Учредителю Учреждения 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 «Вавожский район»;
- 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 Вавожского района по отрасли и функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Вавожского района, 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 за выполнение 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 «Вавожский район» 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 «Вавожский район»;

- 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 «Вавожский район» 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. Информирует 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 «Вавожский район» 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 «Вавожский район» 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 «Вавожский район»;
- 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 «Вавожский район» 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 «Вавожский район». Должностная инструкция начальника Учреждения утверждается Главой муниципального образования «Вавожский район».

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 «Вавожский район» в установленном порядке.

7.3. Начальник Учреждения:

организует работу Учреждения;

вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Вавожский район» 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 «Вавожский район» структуру и штатную численность Учреждения;

8) утверждает штатное расписание Учреждения;

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

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 в установленном порядке;

12) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой муниципального образования «Вавожский район» 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 населником Учреждения.

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

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими локальными актами:

Положение Об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики;

Положение об оплате труда работников;

Структура Отдела культуры Администрации Вавожского района, штатное расписание;

Приказы по личному составу;

Приказы по основной деятельности;

Правила внутреннего трудового распорядка;

План работы Отдела культуры Администрации Вавожского района;

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 «Вавожский район», 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 «Вавожский район».

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 «Вавожский район» по представлению начальника Учреждения и утверждаются решением районного Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» 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
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»
шестого созыва**

**«ВАВОЖ ЁРОС»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЛЭН
ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ
куатетӧ отчамез**

РЕШЕНИЕ

27 августа 2021 года

№ 311
44 – я сессия

О перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

В соответствии с Федеральным законом № 400 – ФЗ от 28.12.20213 «О страховых пенсиях», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 г. №30 «Об утверждении правил назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Удмуртской Республики», Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Вавожский район» и Положением о пенсионном обеспечении лиц, замещавших выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район», утвержденных Решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» №149 от 18.12.2018, руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожский район»,

Совет депутатов муниципального образования «Вавожский район» решает:

1. Произвести перерасчет пенсии за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район»), вступает в силу с момента принятия настоящего решения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2021г.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Вавожский район»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования
«Вавожский район»

О.П. Овчинников



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»
шестого созыва**

**«ВАВОЖ ЁРОС»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЛЭН
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ
куатетӧ отчамез**

РЕШЕНИЕ

27 августа 2021 года

№ 312
44 – я сессия

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
муниципального образования «Вавожский район» от 21 апреля 2021 года № 301
«Об утверждении структуры Совета депутатов и Администрации
муниципального образования «Вавожский район»**

Заслушав представление Главы муниципального образования «Вавожский район», и в соответствии с законом Удмуртской Республики №32-РЗ от 27 апреля 2021 года «О прекращении осуществления органами местного самоуправления в Удмуртской Республике отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики по предоставлению мер социальной поддержки многодетным семьям в Удмуртской Республике», законом Удмуртской Республики, № 45-РЗ от 11 мая 2021 года «О прекращении осуществления органами местного самоуправления в Удмуртской Республике отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; законом Удмуртской Республики №31-РЗ от 27 апреля 2021 года «О прекращении осуществления органами местного самоуправления в Удмуртской Республике отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожский район»,

Совет депутатов муниципального образования «Вавожский район» решает:

1. В структуру районного Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Вавожский район» внести следующие изменения:
2. Исключить структурное подразделение «отдел по делам семьи и охране прав детства» из Управления народного образования Администрации Вавожского района».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию, вступает в силу с 01.11.2021 года.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Вавожский район»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования
«Вавожский район»

О.П. Овчинников

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ



РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское»

О внесении изменений в Правила благоустройства муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское» от 25 июня 2018 года № 72

Принято Советом депутатов

23 июля 2021 года

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

**Совет депутатов муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское»
р е ш а е т:**

1. Раздел 6 Правил благоустройства муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское», утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское» от 25 июня 2018 года № 72 (в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Нюрдор-Котьяинское» от 18.11.2019 г. № 110) признать утратившим силу.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Нюрдор-Котьяинское»).

Глава муниципального
образования «Нюрдор-Котьяинское»

Е. Г. Подшивалова

с. Нюрдор-Котья
23 июля 2021г.
№ 158



РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Водзимо́ньинское»

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального образования «Водзимо́ньинское»
от 24 декабря 2020 года № 4
«О бюджете муниципального образования «Водзимо́ньинское»
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов**

Принято Советом депутатов

26 августа 2021 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Водзимо́ньинское»,

Совет депутатов муниципального образования «Водзимо́ньинское» решает:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Водзимо́ньинское» от 24 декабря 2020 года №4 «О бюджете муниципального образования «Водзимо́ньинское» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

- 1) в подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифры «**7659,791**» заменить цифрами «**7759,791**»
- 2) в подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифры «**7659,791**» заменить цифрами «**7759,791**»
- 3) дополнить приложениями 1.3, 7.3, 9.3, 11.3 согласно приложениям к настоящему решению;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (размещению на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе муниципального образования «Водзимо́ньинское») и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021года.

Глава муниципального образования
«Водзимо́ньинское»

Д.П. Шихов

Приложение 1.3
к решению Совета депутатов
муниципального образования "Водзимоньинское"
от 24 декабря 2020 года №4

**Изменения в бюджет муниципального образования
"Водзимоньинское" на 2021 год,
предусмотренного приложением 1, 1.1,1.2 к настоящему решению**
Прогнозируемый общий объем доходов на 2021 год согласно классификации
доходов бюджетов Российской Федерации
ДОХОДЫ

Наименование	в тыс. руб Сумма изменений
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	100,00000
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	100,00000
Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	100,00000
ИТОГО ДОХОДОВ	100,00000

**Изменение функциональной классификация расходов бюджета
муниципального образования "Водзимоньинское" на 2021 год",
предусмотренной приложением 1,1.1,1.2 к настоящему решению**

Наименование расходов	тыс. руб Сумма изменений
Национальная экономика	100,00000
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	100,00000

Приложение 7.3
к Решению Совета депутатов
муниципального образования "Водзимоньинское"
от 24 декабря 2020 года № 4

**Изменение ведомственной структуры расходов бюджета
муниципального образования "Водзимоньинское" на 2021 год,
предусмотренной приложением 7,7.1,7.2 к настоящему решению**

Название	тыс. руб Сумма изменений
Администрация муниципального образования "Водзимоньинское"	100,00000
Национальная экономика	100,00000
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	100,00000
Непрограммные направления деятельности	100,00000
Расходы на решение вопросов местного значения, осуществляемые с участием средств самообложения граждан	100,00000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	100,00000
Итого	100,00000

Приложение 9.3
к решению Совета депутатов
муниципального образования "Водзимоньинское"
от 24 декабря 2020 года № 4

Изменение распределения бюджетных ассигнований на 2021 год по разделам и подразделам, целевым статьям(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования "Водзимоньинское", предусмотренного приложением 9, 9.1,9.2 к настоящему решению.

тыс.руб

Наименование расходов	Сумма изменений
Национальная экономика	100,00000
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	100,00000
Непрограммные направления деятельности	100,00000
Расходы на решение вопросов местного значения, осуществляемые с участием средств самообложения граждан	100,00000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	100,00000

Приложение 11.2
к решению Совета депутатов
муниципального образования "Водзимоньинское"
от 24 декабря 2020 года № 4

Изменение распределения бюджетных ассигнований на 2021 год по целевым статьям(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования "Водзимоньинское", предусмотренного приложением 11,11.1,11.2 к настоящему решению

тыс.руб.

Наименование расходов	Сумма изменений
Непрограммные направления деятельности	100,00000
Расходы на решение вопросов местного значения, осуществляемые с участием средств самообложения граждан	100,00000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	100,00000



РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Вавожское»

О рассмотрении протеста прокуратуры Вавожского района

Принято Советом депутатов

31 августа 2021 года

Рассмотрев протест прокуратуры Вавожского района от 24.06.2021 №40-2021 на Правила благоустройства муниципального образования «Вавожское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 14 ноября 2018 года № 23, руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожское»,

Совет депутатов муниципального образования «Вавожское» р е ш а е т:

1. Протест прокуратуры Вавожского района от 24.06.2021 №40-2021 на Правила благоустройства муниципального образования «Вавожское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 14 ноября 2018 года № 23, удовлетворить.

2. Внести соответствующие изменения в Правила благоустройства муниципального образования «Вавожское».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Вавожское»»).

Глава муниципального
образования «Вавожское»

Н.Л. Торхов

с.Вавож
31.08.2021
№ 122



РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Вавожское»

О внесении изменений в Правила благоустройства муниципального образования «Вавожское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 14 ноября 2018 года № 23 (в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» №61 от 23.10.19)

Принято Советом депутатов

31 августа 2021 года

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

Совет депутатов муниципального образования «Вавожское»

р е ш а е т:

1. Раздел 6 Правил благоустройства муниципального образования «Вавожское», утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 14 ноября 2018 года № 23 (в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» №61 от 23.10.19) признать утратившим силу.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Вавожское»».

Глава муниципального
образования «Вавожское»

Н.Л. Торхов

с.Вавож
31.08.2021
№ 123

СОСТАВ

РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ «СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»

- Шишкин А.А. – Председатель Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район»;
руководитель редакционного Совета
- Репина С.А. – главный специалист-эксперт отдела информационной и организационной работы;
ответственный секретарь редакционного совета
- Чекунов Р.П. – депутат Вавожского районного Совета депутатов,
председатель постоянной комиссии по законности,
общественной безопасности и местному самоуправлению
- Сидорова А.В. – ведущий специалист-эксперт Совета депутатов
муниципального образования «Вавожский район»
- Редькин Э.В. – начальник отдела информационной и организационной работы

Учредитель: Совет депутатов муниципального образования «Вавожский район»

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

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 02.09.2021
Формат А4, бумага для офисной техники
29 с. Тираж 100 экз.

**Официальная электронная версия СМИ
«Собрание муниципальных правовых актов
муниципального образования «Вавожский район» выпускается
Советом депутатов муниципального образования «Вавожский район»
т. (34155) 2-16-40**