Думы и Администрации

Бурхунского сельского поселения

Тулунского района

Иркутской области

11.07.2018 года № 29 (183)

 **Содержание номера**

 Постановление № 28-пг от 14.06.2018г. «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Бурхунского сельского поселения.»

 Постановление № 29-пг от 28.06.2018г. «Об выделении денежных средств на питание спортсменов на летних сельских спортивных играх»

 Распоряжение № 16-р от 14.06.2018г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Бурхунского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.»

 Распоряжение № 17 -р от 28.06.2018г. «Об участии команды Бурхунского сельского поселения в районных XXXV летних сельских спортивных играх.»

 Решение Думы №10 от 27.06.2018г. «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Бурхунского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бурхунского муниципального образования».

Издатель, редакция распространитель-Администрация Бурхунского сельского поселения.

Адрес: Иркутская область Тулунский район село Бурхун ул.Трактовая,15

Глава администрации –Степанченко В.А.

Ответственный за выпуск- Гоморова Е.В., Снигура Т.С.

Тираж 4 экземпляра . Объём 35 листов. Распространяется бесплатно.

|  |
| --- |
|  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **Бурхунского сельского поселения**  |
|  |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **«14» 06 2018 г. № 28 пг** |
|  |
| **С.Бурхун** |
|  |
|  |

Об определении случаев осуществления

банковского сопровождения контрактов, предметом

которых являются поставки товаров, выполнение

работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных

нужд Бурхунского сельского поселения

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь постановлением Правительства РФ от 20.09.2014г. № 963 "Об осуществлении банковского сопровождения контрактов", статьей 22 Устава Бурхунского муниципального образования:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Определить, что банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Бурхунского сельского поселения (далее контракты), осуществляется в следующих случаях:

1) в отношении банковского сопровождения контрактов, заключающегося в проведении банком мониторинга расчетов в рамках исполнения контрактов, - если начальная (максимальная) цена контрактов (цена контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) составляет не менее 200 млн.рублей;

2) в отношении банковского сопровождения контрактов, предусматривающего оказание банком услуг, позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям контрактов, - если начальная (максимальная) цена контрактов (цена контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет не менее 5 млрд. рублей.

2. Привлечение банка в целях банковского сопровождения контрактов осуществляется поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бурхунский информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бурхунского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль по исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бурхунского

сельского поселения В.А.Степанченко

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Тулунский район** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****Бурхунского сельского поселения** |
|  |
|  |

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.06.2018 № 29-ПГ

с. Бурхун

**Об выделении денежных**

**средств на питание спортсменов**

**на летних сельских спортивных играх**

 Руководствуясь Постановлением № 15/1 от 08.06.2015 года «О нормах расходов на питание участников спортивных соревнований, учебно-тренировочных сборов, физкультурно-массовых мероприятий проводимых за счет средств бюджета Бурхунского сельского поселения, в соответствии с утвержденным планом мероприятий Бурхунского сельского поселения:

1. Выделить 9 000 рублей (девять тысяч рублей) на питание спортсменов на летних сельских спортивных играх 8 июля - 8 июля 2018 г. в с. Бадар из расчета 100 рублей 00 копеек на одного человека согласно прилагаемой смете расходов на питание при проведении спортивных соревнований участникам соревнований (Приложение №1)

2. Утвердить состав команды (Приложение №2)

 Глава администрации

 Бурхунского сельского поселения В.А.Степанченко

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Муниципальное образование** **«Тулунский район»****АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **Бурхунское сельского поселения** |
|  |
| **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **«14» 06 2018 г. № -16 р** |
| **С.Бурхун** |
|  |
| **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Бурхунского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений** |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Бурхунского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Бурхунского сельского поселения от «13» 04 2017 г. № 13-пг, руководствуясь Уставом Бурхунского муниципального образования,

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Бурхунского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений (прилагаются).

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Бурхунского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль по исполнению настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Бурхунского**

**сельского поселения В.А.Степанченко**

Утверждены

 распоряжением Администрации

Бурхунского сельского поселения

от «14» 06 2018 г. № 16-р

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Администрации Бурхунского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений**

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Бурхунского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений определяются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Бурхунского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Бурхунского сельского поселения от «13» 04 2017 г. № 13.

1. Нормативы количества и ежемесячных расходов на

приобретение топлива для автотранспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Ежемесячные расходы |
| Топливо - (бензин АИ-92, АИ-95)Масло моторное | Нормы расхода ГСМ для удовлетворения нужд муниципальных органов, подведомственных казенных учреждений рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году и базовой нормы расхода топлива, утвержденной распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008г. № АМ-23-р. | Рассчитываются исходя из установленной стоимости на топливо (бензин АИ-92, АИ-95), масло моторное |

2. Нормативы количества и цены услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Нормативы количества услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году. Полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств приобретаются по количеству имеющихся автотранспортных средств.

Цена на оплату услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяется исходя из страховых тарифов и коэффициентов на момент приобретения услуги.

3. Нормативы цены и количества принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид техники | Количество, шт. не более | Цена приобретения оргтехники, руб. (включительно, не более) | Расходы на приобретение расходных материалов в год, руб. (включительно, не более) | Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. (включительно, не более) |
| 1 | Принтеры / многофункциональные устройства, копировальные аппараты (оргтехника) | 1 на 1 штатную единицу / на 4 штатных единиц | 20000 рублей за 1 единицу | 4000 на 1 штатную единицу | 3000 на 1 штатную единицу |

Примечание: Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Иные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Цена за единицу, руб. (включительно, не более) |
| 1 | Краска для цветного принтера (комплект) | Определяется исходя из потребности приобретения | 3000 |
| 2 | Картридж черно-белый | Определяется исходя из потребности приобретения | 5000 |

Примечание: Иные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Срок эксплуатации расходных материалов, не вошедших в настоящие нормативы, но находящихся в эксплуатации, исчисляется применительно к аналогичным типам расходных материалов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Нормативы количества и цены рабочих станций,

планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид техники | Количество, шт. (не более) | Цена приобретения оргтехники, руб. (включительно, не более) | Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. (включительно, не более) |
| 1 | Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | 1 на 1 штатную единицу | 60000 за 1 единицу | 10000 на 1 штатную единицу |
| 2 | Монитор | 1 на 1 штатную единицу | 10000 рублей за 1 единицу | 5000 рублей на 1 штатную единицу |
| 3 | Системный блок | 1 на 1 штатную единицу | 30000 рублей за 1 единицу | 10000 рублей на 1 штатную единицу |
| 4 | Сервер | Исходя из потребности | 250000 рублей за 1 единицу | 25000 рублей на 1 сервер |

Примечание: Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Иные расходы на приобретение запасных частей для вычислительной техники, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Нормативы количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование носителей информации | Количество в год, шт. (не более) | Цена за ед., руб.(включительно, не более) |
| 1 | Оптические (CD) | 2 на 1 штатную единицу | 30 |
| 2 | Оптические (DVD) | 2 на 1 штатную единицу | 50 |
| 3 | Внешние накопители (объемом не более 1 Тб) | 1 на 1 штатную единицу | 6 500 |
| 4 | Внешние (флеш-карты объемом не более 16 Гб.) | 1 на 1 штатную единицу | 800 |

Примечание: Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

7. Нормативы количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество, шт. (не более) | Срок эксплуатации, лет (не менее) | Цена за ед., руб. (включительно, не более) |
|  | Конференц-зал |
| Стол президиума | 1 | 5 | 30000 |
| Тумба под оргтехнику | 1 | 5 | 10000 |
| Стол для переговоров | 1 | 5 | 30 000 |
| Стул | 20 | 5 | 5000 |
| Трибуна | 1 | 7 | 7000 |
| Стол | 1 | 5 | 15000 |
| Экран рулонный | 1 | 7 | 13000 |
| Вешалка напольная | 2 | 5 | 7 000 |
| Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения, руководитель казенного учреждения | Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 | 5 | 30000 |
| Шкаф для одежды | 1 | 5 | 10 000 |
| Шкаф для документов | 1 | 5 | 10 000 |
| Сейф (шкаф металлический) | 1 | 25 | 12 000 |
| Кресло рабочее | 1 | 5 | 10 000 |
| Стул | 5 | 5 | 3 000 |
| Муниципальные служащие, замещающие должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы, работники казенных учреждений | Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 | 5 | 25000 |
| Шкаф для одежды | 1 | 5 | 10 000 |
| Шкаф для документов | 1 | 5 | 10 000 |
| Сейф (шкаф металлический) | 1 | 25 | 12 000 |
| Кресло рабочее | 1 | 5 | 6 000 |
| Стул | 2 | 5 | 2 000 |
| Иные категории муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники казенных учреждений | Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 на 1 штатную единицу | 5 | 20 000 |
| Шкаф для одежды | 1 на 4 штатные единицы | 5 | 10 000 |
| Шкаф для документов | 1 на 4 штатные единицы | 5 | 10 000 |
| Кресло рабочее | 1 на 1 штатную единицу | 5 | 6 000 |
| Стул | 1 на 1 штатную единицу | 7 | 2 000 |
| Шкаф архивный металлический | 10 на администрацию | 7 | 15000 |
| Стеллаж архивный | 10 на администрацию | 7 | 10000 |
|  | Прочая мебель | Не более 1 единицы на человека, исходя из конкретной потребности обустройства рабочих мест |  | Рассчитывается исходя из количества и вида приобретаемого товара |

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущей год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации;

служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящих нормативах, в децентрализованном порядке

в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

иные помещения, не указанные в настоящих нормативах, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

сроки службы мебели, не вошедшей в настоящие нормативы, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество (не более) | Периодичность получения (не более) | Цена за ед., руб. (включительно, не более) |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 50 |
| 2 | Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая) | шт. | 4 на 1 единицу часов настенных | 1 раз в год | 70 |
| 3 | Гальванический элемент питания (батарейка мизинчиковая) | шт. | 20 на администрацию | 1 раз в год | 70 |
| 4 | Блок для заметок | шт. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 5 | Бумага для заметок с клеевым краем, цветная | упак. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 45 |
| 6 | Бумага белая формат А4 | пач. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в месяц | 300 |
| 7 | Бумага белая формат А3 | пач. | 5 на администрацию | 1 раз в год | 450 |
| 8 | Бумага формат А4 - цветная | пач. | 1 на администрацию | 1 раз в год | 300 |
| 9 | Дырокол | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 350 |
| 10 | Зажим для бумаг (15 мм) | упак. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 6 месяцев | 30 |
| 11 | Зажим для бумаг (25 мм) | упак. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 12 | Зажим для бумаг (51 мм) | упак. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 200 |
| 13 | Ежедневник | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 450 |
| 14 | Игла для прошивки документов | шт. | 1 на кабинет | 1 раз в год | 20 |
| 15 | Калькулятор | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 1300 |
| 16 | Календарь настенный квартальный | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 150 |
| 17 | Карандаш чернографитовый | шт. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 18 | Карандаш механический | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 35 |
| 19 | Стикеры | пач. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | 50 |
| 20 | Клей ПВА | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 21 | Клей-карандаш | шт. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 70 |
| 22 | Книга учета | шт. | 30 на администрацию | 1 раз в год | 160 |
| 23 | Конверт белый с отрывной лентой | шт. | 2000 на администрацию | 1 раз в год | 35 |
| 24 | Корректирующая жидкость (штрих), с кисточкой | шт. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 25 | Корректирующая лента | шт. | 1 на кабинет | 1 раз в год | 150 |
| 26 | Корзина для бумаг | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 5 лет | 150 |
| 27 | Кнопки (сталь и пластик) | упак. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 28 | Ластик | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 29 | Линейка пластиковая | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 30 | Лоток для бумаг (горизонтальный) | шт. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 150 |
| 31 | Лоток для бумаг (вертикальный) | шт. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 165 |
| 32 | Лезвия для ножа канцелярского | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 33 | Набор самоклеящихся этикеток закладок неоновых цветов | упак. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | 40 |
| 34 | Нож канцелярский | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 40 |
| 35 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 75 |
| 36 | Планинг | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 300 |
| 37 | Папка-конверт на молнии | шт. | 10 на администрацию | 1 раз в год | 30 |
| 38 | Папка на резинке | шт. | 10 на администрацию | 1 раз в год | 45 |
| 39 | Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 150 |
| 40 | Папка-уголок | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 41 | Папка - скоросшиватель | шт. | 20 на 1 штатную единицу | 2 раза в год | 10 |
| 42 | Папка архивная с завязками (дело) | шт. | 10 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 43 | Папка - конверт прозрачная с кнопкой | шт. | 50 на администрацию | 1 раз в год | 20 |
| 44 | Папка, короб архивный | шт. | 50 на администрацию | 1 раз в год | 200 |
| 45 | Папка адресная | шт. | 15 на администрацию | 1 раз в год | 70 |
| 46 | Пластиковый бокс под блоки бумаги для записей | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 120 |
| 47 | Подставка настольная из пластика для канцелярских принадлежностей | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 400 |
| 48 | Ручка гелевая | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 55 |
| 49 | Ручка шариковая | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 50 | Штамп | шт. | 10 на администрацию | 1 раз в 2 года | 500 |
| 51 | Скобы для степлера | упак. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 52 | Скобы для степлера 23/13, 23/23 | упак. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 135 |
| 53 | Скотч широкий | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 54 | Скотч узкий | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 55 | Скрепки | упак. | 10 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 56 | Степлер N 10 до 10 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 115 |
| 57 | Степлер N 24/6-26/6 до 30 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 230 |
| 58 | Стержни для шариковых ручек | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 59 | Стержень гелевый | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 60 | Тетрадь 24 листа | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 61 | Тетрадь 48 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 62 | Тетрадь 96 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 63 | Текст-маркер | шт. | 3 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 80 |
| 64 | Бумага в рулоне для факсимильных аппаратов | шт. | 6 на 1 аппарат | 1 раз в год | 70 |
| 65 | Точилка для карандашей | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 20 |
| 66 | Файл вкладыш (мультифора) | упак. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 115 |
| 67 | Шило | шт. | 6 на администрацию | 1 раз в 4 года | 80 |
| 68 | Штемпельная краска синяя 25 мл | флакон | 3 на администрацию | 1 раз в год | 60 |
| 69 | Шнур джутовый | шт. | 6 на администрацию | 1 раз в год | 55 |
| 70 | Иные канцелярские принадлежности | - | определяются исходя из потребности приобретения иных канцелярских товаров в текущем финансовом году | на год | ежегодные расходы не должны превышать15000 (Пятнадцать тысяч) рублей включительно в расчете на одного сотрудника |

Примечание: Приобретение канцелярских принадлежностей, не вошедших в данные нормативы или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9. Нормативы количества хозяйственных

товаров и принадлежностей

а) Уборка помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Единица измерения | Норма расхода |
| 1 | Стиральный порошок | кг. | 0,5 на 1 месяц |
| 2 | Мыло туалетное | кг. | 0,2 на 1 месяц |
| 3 | Мыло хозяйственное | кг. | 0,25 на 1 месяц |
| 4 | Чистящее средство жидкое | л. | 1 на 1месяц |
| 5 | Средство для мытья окон | л. | 1 на 1 месяц |
| 6 | Средство для чистки стекол | л. | 0,1 на 10 кв.м. остеклений |
| 7 | Веник | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 8 | Щетка для мытья стен | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 9 | Швабра | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 10 | Щетка для мытья рук | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 11 | Щетка-валик | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 12 | Совок для сбора мусора | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 13 | Ведро пластмассовое, 10 л. | шт. | 2 на 12 месяцев |
| 14 | Ведро пластмассовое, 5 л. | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 15 | Перчатки резиновые | пар | 1 на 1 месяц |
| 16 | Ткань техническая для мытья пола | м. | 2 на 1 месяц |
| 17 | Мешки для мусора 30 л (рулон 30 шт.) | рулон | 2 на 1 месяц |
| 18 | Мешки для мусора 60 л (рулон 30 шт.) | рулон | 1 на 1 месяц |
| 19 | Мешки для мусора 120 л (рулон 10 шт.) | рулон | 2 на 1 месяц |
| 20 | Салфетки из микрофибры | шт. | 2 на 1 месяц |
| 21 | Белизна | л. | 1 на 1 месяц |

Примечание:

1. Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400 кв. метров.

2. Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

б) Уборка санузлов и туалетов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода |
| 1 | Стиральный порошок на прибор [<1>](#P1312) | кг. | 0,2 на 1 месяц |
| 2 | Туалетное мыло на 1 прибор [<2>](#P1313) | кг. | 0,4 на 1 месяц |
| 3 | Чистящее средство порошкообразное, 400 гр. на 1 прибор | шт. | 1 месяц |
| 4 | Хлорка (хлорамин, "Белизна") на прибор | л. | 1 месяц |
| 5 | Щетка для мытья стен | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 6 | Салфетки из микрофибры | шт. | 2 на 1 месяц |
| 7 | Перчатки резиновые (анатомические) (отдельно для санузла и туалета) | пар | 1 на 1 месяц |
| 8 | Ерши для унитазов на 1 прибор | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 9 | Ведро металлическое или пластмассовое | шт. | 2 на 12 месяцев |
| 10 | Ткань техническая для мытья полов (нетканое полотно или аналог) | м. | 4 на 1 месяц |
| 11 | Туалетная бумага (на 1 кабину) [<2>](#P1313) | рулон | 5 на 1 неделю |
| 12 | Освежитель воздуха (на 1 кабину) [<2>](#P1313) | шт. | 1 на месяц |
| 13 | Мыло жидкое (на 1 кабину) [<2>](#P1313) | л. | 1 на 1 месяц |
| 14 | Полотенца бумажные (1 на кабину) | рулон | 5 на 1 неделю |

<1> К приборам относятся - умывальник, писсуар и унитаз.

<2> Нормы расхода указаны из расчета не менее 20 человек на умывальник, кабину.

в) Уборка территорий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода |
| 1 | Лопата штыковая, на 1 дворника | шт. | 1 на 24 месяца |
| 2 | Лопата совковая, на 1 дворника | шт. | 1 на 24 месяца |
| 3 | Лопата для уборки снега, на 1 дворника | шт. | 1 на 24 месяца |
| 4 | Скребок для удаления льда | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 5 | Перчатки хлопчатобумажные | пар | 2 на 1 месяц |
| 6 | Метла пластмассовая, на 1 дворника | шт. | 2 на 12 месяцев |
| 7 | Мыло хозяйственное (на 1 дворника) | кг. | 0,25 на 1 месяц |
| 8 | Совок металлический | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 9 | Ведро металлическое | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 10 | Лом | шт. | 1 на 60 месяцев |
| 11 | Поливочный шланг на 20 - 25 м | шт. | 1 на 24 месяца |
| 12 | Тележка грузовая одноосная | шт. | 1 на 60 месяцев |
| 13 | Замок навесной | шт. | 3 на 24 месяца |
| 14 | Грабли | шт. | 3 на 24 месяца |
| 15 | Черенок деревянный | шт. | 3 на 24 месяца |

Примечание:

1. Нормы расхода материалов указаны для участка территории площадью 1000 кв.метров.

2. Для площади участка, находящегося более чем на 50% под озеленением, нормы расхода увеличиваются в 1,5 раза.

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

10. Нормативы на приобретение иных товаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество, шт. (не более) | Срок эксплуатации,лет (не менее) |
| 1 | Часы настенные | 1 на кабинет | 7 |
| 2 | Лампа настольная | 1 на 1 шт.ед. | 4 |
| 3 | Кондиционер, вентилятор | 1 на кабинет | 7 |
| 4 | Электрический чайник | 1 на кабинет | 5 |
| 5 | Электрический диспенсер | 5 на администрацию | 5 |
| 6 | Зеркало | 1 на кабинет | 7 |
| 7 | Жалюзи | 1 на окно | 5 |
| 8 | Автошина летняя | 4 на 1 автомобиль | 3 года |
| 9 | Автошина зимняя | 4 на 1 автомобиль | 3 года |
| 10 | Лампа люминесцентная | 2 на 1 осветительный прибор | 1 |
| 11 | Лампа светодиодная | 2 на 1 осветительный прибор | 1 |
| 12 | Изготовление печати  | определяются исходя из потребности |  |

Примечание: Приобретение иных товаров, не вошедших в данный норматив или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11. Нормативы перечня периодических печатных изданий,

справочной литературы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Количество |
| 1 | Газета «КОМПАС ТВ» | 2 комплекта |
| 2 | Газета «ЗЕМЛЯ ТУЛУНСКАЯ» | 3 комплекта |
| 3 | Общественно-политическая газета «ОБЛАСТНАЯ» | 1 комплект |

Примечание: Приобретение периодический изданий, не вошедших в данный норматив или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

12. Нормативы на наем жилого помещения

на период командирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень должностей | Расходы по найму жилого помещения, руб. в сутки (включительно, не более)  |
| 1 | Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения, муниципальные служащие, замещающие должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы, руководитель и работники казенных учреждений | 7000 |
| 2 | Иные категории муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники казенных учреждений | 5000 |

13. Нормативы затрат на коммунальные услуги, аренду помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Период времени | Цена |
| 1 | Аренда помещений | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом предоставляемой в аренду площади, определяемой в соответствии с нормативами, установленными законодательством Российской Федерации в сфере охраны труда, численности сотрудников, размещаемых на арендуемой площади, цены ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади, планируемого количества месяцев аренды |
| 2 | Коммунальные услуги | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Определяется как сумма затрат на газоснабжение и иные виды топлива, на электроснабжение, на теплоснабжение, на горячее водоснабжение, на холодное водоснабжение и водоотведение, на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (с учетом необходимости каждого вида услуг) |
| 3 | Электроснабжение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом тарифа на электроэнергию, расчетной потребности электроэнергии в год |
| 4 | Теплоснабжение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом расчетной потребности в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, тарифа на теплоснабжение |
| 5 | Горячее водоснабжение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом расчетной потребности в горячей воде, тарифа на горячее водоснабжение |
| 6 | Холодное водоснабжение и водоотведение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом расчетной потребности в холодном водоснабжении, тарифа на холодное водоснабжение, расчетной потребности в водоотведении, тарифа на водоотведение |
| 7 | Страхование имущества | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом вида страхования, площади и иных характеристик объекта страхования, тарифа на страхование имущества |
| 8 | Иные расходы на содержание имущества (техническое обслуживание инженерных систем, текущий ремонт помещения, вывоз твердых и жидких бытовых отходов/мусора и пр.) | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом вида и количества необходимых услуг |

14. Нормативные затраты на товары, работы, услуги в области

информационных технологий

1. Нормативные затраты на оплату неисключительных прав (лицензий), прав на использование программных продуктов определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

2. Нормативные затраты на оплату средств защиты информации определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

3. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) в области информационных технологий по расширению функциональных возможностей автоматизированных систем определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

4. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) по сопровождению автоматизированных систем и программ для ЭВМ определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

5. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

15. Нормативы количества и цены на оплату прочих работ и услуг

1. Нормативные затраты на оплату услуг работников, не состоящих в штате, за выполнение ими работ по заключенным договорам гражданско-правового характера (далее - внештатные сотрудники) рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются исходя из стоимости вида услуги, срока оказания услуг внештатным сотрудником.

2. Нормативные затраты на оплату услуг по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, шиномонтажу определяются исходя из потребности, возникшей в текущем финансовом году.

3. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению периодического медицинского осмотра водителей определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

4. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению печатной продукции, брошюр, листовой продукции рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

5. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению служебных удостоверений рассчитываются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

6. Нормативные затраты на оказание услуг по размещению информации о социально-экономической жизни Бурхунского сельского поселения, о деятельности органов местного самоуправления Бурхунского сельского поселения в печатных средствах массовой информации рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

7. Нормативные затраты на оплату услуг по защите информации, проведению аттестации техники и объектов информатизации рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

8. Нормативные затраты на оплату информационно-консультационных услуг, семинаров, конференций рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности и предложений исполнителей в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы не должны превышать 50000 (пятьдесят тысяч) рублей включительно.

9. Нормативные затраты на оплату услуг по охране объектов рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

10. Нормативные затраты на оплату услуг по обслуживанию объектов, связанному с охраной объектов, рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

11. Нормативные затраты на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги федеральной фельдъегерской связи.

12. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги почтовой связи.

13. Нормативные затраты на оплату услуг абонирования ячейки абонементного почтового шкафа рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежемесячные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов.

14. Нормативные затраты на оплату услуг по диспансеризации сотрудников определяются исходя из потребности.

Ежегодные расходы не должны превышать 5000 (пять тысяч) рублей на одного сотрудника включительно.

15. Нормативные затраты на оплату услуг общедоступной электросвязи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги общедоступной электросвязи, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.

16. Нормативные затраты на оплату услуг сети широкополосного доступа определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги сети широкополосного доступа, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.

17. Нормативные затраты на оплату услуг связи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими тарифными планами оператора.

18. Нормативные затраты и ежегодные расходы на оплату услуг нотариуса определяются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году с учетом приобретаемого вида услуги и ее цены.

19. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта помещения, включая приобретение необходимых материалов, определяются исходя из возникшей потребности, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312.

Расходы на текущий ремонт помещения рассчитываются исходя из площади помещения, вида и стоимости необходимых работ (услуг), стоимости и количества приобретаемых материалов.

20. Нормативные затраты на профилактическое обслуживание и ремонт электробытовых приборов и прочих технических изделий определяются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются исходя из вида профилактических и/или ремонтных работ (услуг) и их стоимости с учетом приобретения необходимых материалов.

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Тулунский район** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****Бурхунского сельского поселения** |
|  |
| **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |
|  |
|  |
|  **28 июня 2018 г**. **№ 18-р** |
|  |
|  |
|  |

**Об участии команды Бурхунского**

**сельского поселения в районных**

**XXXV летних сельских**

**спортивных играх.**

В соответствии с Положением о проведении в районных **X**XXV летних сельских спортивных игр, утверждённым Постановление администрации Тулунского муниципального района от 04.06.2018 года № 88-пг, постановлением главы Бурхунского сельского поселения № 15/1 - пг от 08.06.2015 года « О нормах расходов на питание участников спортивных соревнований, учебно-тренировочных сборов, физкультурно-массовых мероприятий проводимых за счёт средств бюджета Бурхунского сельского поселения» в целях улучшения спортивно-массовой работы среди населения, укрепления здоровья, организации активного отдыха трудящихся средствами физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни:

В соответствии с утверждённым планом мероприятий Бурхунского сельского поселения:

1. Обеспечить участие спортивной команды Бурхунского сельского поселения в районных XXXV летних сельских спортивных играх.
2. Создать орг. комитет по проведению указанного мероприятия (Приложение №1)
3. Разработать план мероприятий по обеспечению участия команды в указанном мероприятии (Приложение №2)
4. Рассчитать смету расходов обеспечивающую участие команды в указанном мероприятии.(Приложение №3)
5. Утвердить состав команды (Приложение №4)

 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Бурхунского сельского поселения (В.А. Степанченко)

 Приложение №1

 к распоряжению главы

 № 18-р от 28.06.2018

**Организационный комитет по обеспечению участия спортивной команды Бурхунского сельского поселения в районных XXXV летних сельских спортивных играх**

**С 6 июля по 8 июля 2018г.**

Председатель: глава Бурхунского сельского поселения В.А. Степанченко

Зам. председателя: ведущий специалист Е.В. Гоморова.

Члены орг.комитета:

Специалист Т.С. Снигура

Спорт инструктор М.В. Гришунин

Директор МКУК КДЦ с. Бурхун Т.В. Михайлик

 Приложение №3

 к распоряжению№ 18- р от 28.06.2018

 Утверждаю глава администрации

 Бурхунского сельского поселения

 В.А.Степанченко

 Смета расходов

 на обеспечение участия сборной команды

 Бурхунского сельского поселения

 в районных

 XXXV летних сельских спортивных играх с 06.07.2018г. по 08.07.2018 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № |  Вид расхода  |  Сумма (рублей) |
|  1. | Питание участников сборной команды30 уч. 100-00 \*3 дня = 9 000 |  9 000 (девять тысяч рублей) |

Составил специалист Т.С. Снигура

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Дума Бурхунского сельского поселения**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 « 27» 06 2018 года № 10

 с. Бурхун

 **О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Бурхунского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бурхунского муниципального образования»**

 В целях реализации прав жителей Бурхунского сельского поселения на осуществление местного самоуправления и выявления их мнения по проекту решения Думы Бурхунского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бурхунского муниципального образования», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 33, 48 Устава Бурхунского муниципального образования, Дума Бурхунского сельского поселения

 РЕШИЛА:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы Бурхунского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бурхунского муниципального образования» на 15 часов 00 минут 20 июля 2018 года.

2. Публичные слушания провести по адресу: Иркутская область, Тулунский район, с. Бурхун ул. Трактовая,15(здание МКУК «Культурно-досуговый центр с.Бурхун»).

3. Установить, что жители Бурхунского сельского поселения вправе присутствовать и выступать на публичных слушаниях, передавать в письменной или устной форме предложения по проекту решения Думы Бурхунского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бурхунского муниципального образования» депутатам Думы Бурхунского сельского поселения, главе Бурхунского сельского поселения.

4. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Бурхунский информационный вестник».

5. Для заблаговременного ознакомления жителей муниципального образования с проектом решения Думы Бурхунского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бурхунского муниципального образования» и оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний опубликовать настоящее решение в газете Бурхунский информационный вестник» вместе с проектом решения Думы Бурхунского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бурхунского муниципального образования» (прилагается).

Глава Бурхунского

сельского поселения В.А. Степанченко

 ПРОЕКТ

 **Иркутская область**

**Тулунский район**

**Дума Бурхунского сельского поселения**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_\_**

 **С. Бурхун**

 **О внесении изменений и дополнений**

**в Устав Бурхунского муниципального**

**образования**

 В соответствии со статьями 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 17, 33, 48 Устава Бурхунского муниципального образования, Дума Бурхунского сельского поселения

 **РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав Бурхунского муниципального образования следующие изменения:

1.1. Пункт 19 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«19) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;».

1.2. Пункт 12 части 1 статьи 7 признать утратившим силу.

1.3. В статье 8:

1.3.1. дополнить пунктом 4.3. следующего содержания:

«4.3) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;»;

1.3.2. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы сельского поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;».

1.4. дополнить Устав статьей 15.1. следующего содержания:

«Статья 15.1 Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ сельского поселения, в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения;

2) в населенном пункте, входящем в состав сельского поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

3) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

1.1. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или сельского поселения. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.».

1.5. В статье 17:

1.5.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Статья 17. Публичные слушания, общественные обсуждения»;

1.5.2. часть 3 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения;»;

1.5.3. пункт 3 части 3 признать утратившим силу;

1.5.4. в части 7 слова «Порядок организации и проведения публичных слушаний» заменить словами «Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи,»;

1.5.5. дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется настоящим Уставом и (или) нормативным правовым актом Думы сельского поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.».

1.6. Абзац второй части 3 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«В случае, если глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности главы сельского поселения либо на основании решения Думы сельского поселения данные правовой акт или решение в судебном порядке, досрочные выборы главы сельского поселения, не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.».

1.7. Дополнить Устав статьей 27.1 следующего содержания:

«Статья 27.1. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в сельском поселении, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Думой сельского поселения, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта устанавливается пять лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Думы сельского поселения, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 2 статьи 39 настоящего Устава.

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные настоящим Уставом и (или) нормативным правовым актом Думы сельского поселения в соответствии с законом Иркутской области.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются настоящим Уставом и (или) нормативным правовым актом Думы сельского поселения в соответствии с законом Иркутской области.

1.8. В статье 33:

1.8.1. пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;»;

1.8.2. часть 1 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения.».

1.9. Дополнить Устав статьей 48.1 следующего содержания:

«Статья 48.1. Содержание правил благоустройства территории сельского поселения

1. Правила благоустройства территории сельского поселения утверждаются Думой сельского поселения.

2. Правила благоустройства территории сельского поселения могут регулировать вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории сельского поселения, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории сельского поселения, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории сельского поселения, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории сельского поселения в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории сельского поселения, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земляных работ;

13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;

14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом Иркутской области;

15) праздничного оформления территории муниципального образования;

16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории сельского поселения;

17) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории сельского поселения.».

1.10. Статью 50 изложить в следующей редакции:

«Статья 50. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления

1. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в сельском поселении.

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать сетевое издание. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

2. Если значительные по объему муниципальный правовой акт, соглашение, заключаемое между органами местного самоуправления, по техническим причинам не могут быть опубликованы (обнародованы) в одном номере периодического печатного издания, то такой акт или соглашение в соответствии с законодательством публикуются (обнародуются) в нескольких номерах соответствующего периодического издания, как правило, подряд. В этом случае днем официального опубликования (обнародования) нормативного правового акта, соглашения, заключаемого между органами местного самоуправления является день выхода номера периодического печатного издания, в котором завершена публикация их полного текста.

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

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

5. Иной порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления может осуществляться в случаях, предусмотренных законодательством.».

1.11. В статье 66:

1.11.1. часть 1 после слов «сельского поселения» дополнить словами «(населенного пункта, входящего в состав сельского поселения)»;

1.11.2. часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме.».

2. Изменения в Устав Бурхунского муниципального образования вступают в силу со дня официального опубликования после их регистрации в установленном законодательством порядке.

3. Поручить главе Бурхунского сельского поселения обеспечить государственную регистрацию внесенных изменений в Устав Бурхунского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Бурхунский информационный вестник » и разместить на официальном сайте администрации Бурхунского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его государственной регистрации.

Глава Бурхунского

сельского поселения В.А. Степанченко.