



Кирсановский

ВЕСТНИК

№ 42 (117), среда
8 декабря 2021 года

**Официальный публикатор нормативно-правовых и иных актов
муниципального городского округа города Кирсанова**

Администрация города Кирсанова Тамбовской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«7» декабря 2021 г.

г. Кирсанов

№1042

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об организации ярмарки»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Кирсанова от 29.10.2019 №1213 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кирсанова», администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об организации ярмарки» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Кирсанова от 10.01.2017г. №5 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об организации ярмарки», от 02.08.2018 г. №765 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирсанова по

вопросу предоставления муниципальных услуг», от 14.06.2019г. №672 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирсанова по вопросу предоставления муниципальных услуг», от 27.12.2019г. №1428 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кирсанова по вопросу предоставления муниципальных услуг».

3. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города <http://g37.tmbreg.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города Попову С.А.

Глава города

С.А.Павлов

ПРИЛОЖЕНИЯ
утвержденные постановлением №1042 от 07.12.2021 г.
опубликовано в сетевом издании «Кирсанов.Онлайн» (<http://www.tvkirsanov.ru>)

Администрация города Кирсанова Тамбовской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«1» декабря 2021 г.

г. Кирсанов

№1026

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета города Кирсанова Тамбовской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд

В соответствии с Законом Тамбовской области от 27.02.2019 № 330-З «О внесении изменений в Закон Тамбовской области «О наделении администраций муниципальных районов и городских округов Тамбовской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению льготного проезда на маршрутах регулярных перевозок отдельных категорий граждан», Законом Тамбовской области от 01.06.2009 № 533-З «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, и лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», и лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя» администрация города Кирсанова постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета города Кирсанова Тамбовской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд, утвержденный постановлением администрации города Кирсанова от 23.03.2018 г. № 262, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Целью предоставления субсидий является возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением льгот на проезд отдельным категориям граждан, указанных в статьях 4, 5 Закона Тамбовской области от 27 февраля 2009 года № 497-З «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области», статье 1 Закона Тамбовской области от 1 июня 2009 года № 533-З «О дополнительных мерах социальной поддержки ин-

валидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, и лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», и лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя» пункте 7 части 1 статьи 3 Закона Тамбовской области от 26 мая 2011 года № 11-З «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области, постановлении администрации Тамбовской области от 8 июля 2009 года № 801 «Об организации льготного проезда отдельных категорий граждан в общественном транспорте на территории Тамбовской области и о возмещении реабилитированным лицам расходов стоимости проезда на территории Российской Федерации» (далее — граждане льготной категории).

При этом субсидии предоставляются по следующим направлениям: возмещение недополученных доходов перевозчиков, возникших в связи с предоставлением льготным категориям граждан льготного проезда по талонам с 50-ти процентной скидкой (далее – льготный проезд); возмещение недополученных доходов перевозчиков, возникших в связи с предоставлением льготным категориям граждан бесплатного проезда (далее – бесплатный проезд).

2. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города <http://g37.tmbreg.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города Попову С.А.

Глава города

С.А. Павлов

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - начальника отдела по молодежной политике и патриотическому воспитанию администрации города Кирсанова

Администрация города Кирсанова Тамбовской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главной группы должностей - начальника отдела по молодежной политике и патриотическому воспитанию администрации города Кирсанова

1. Вакантная должность муниципальной службы и квалификационные требования к ней:

1.1. К уровню образования:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

1.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалистов или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению, подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Необходимые профессиональные знания и навыки:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава города Кирсанова Тамбовской области, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Тамбовской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления;

- навыки организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки;

- навыки организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки, а также навыки координации управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления.

2. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса представляют в конкурсную комиссию администрации города Кирсанова Тамбовской области по адресу: 393360, Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29, 4-й этаж, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), телефон: 3-42-13 следующие документы:

1) личное заявление;

2) анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой соответствующего органа;

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (при представлении подлинника трудовой книжки ее копия заверяется кадровой службой соответствующего органа);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

9) по желанию гражданина дополнительные сведения о себе (награды, материалы, участие в профсоюзной, общественной деятельности, в выборных представительных органах).

Гражданином предоставляются подлинники вышеуказанных документов или надлежащим образом заверенные копии.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Последний день приема документов - 27 декабря 2021 года.

Форма проведения конкурса:

Конкурс проводится в 2 этапа:

- первый этап: предварительный квалификационный отбор документов на замещение вакантной должности муниципальной службы. Конкурсная комиссия оценивает документы для участия в конкурсе, после чего принимает решение о прохождении или непрохождении претендентами первого этапа конкурса;

- второй этап: оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. На этом этапе конкурсная комиссия проводит конкурс непосредственно с претендентами с применением различных методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

В должностные обязанности начальника отдела по молодежной политике и патриотическому воспитанию администрации города входит:

- осуществляет планирование и реализацию мероприятий в сфере молодежной политики и патриотического воспитания на территории города Кирсанова, в том числе с участием молодежных и иных общественных объединений, учреждений и организаций города;

- осуществляет планирование и реализацию мероприятий в сфере международных отношений, государственной национальной политики;

- планирует, осуществляет контроль и координирует деятельность организаций и учреждений, занимающихся реализацией волонтерского движения на территории города Кирсанова;

- осуществляет координацию взаимодействия с органами ученического и студенческого самоуправления учебных заведений города;

- осуществляет контроль за исполнением целевых показателей в сфере молодежной политики и патриотического воспитания;

- осуществляет координацию и контроль работы в системе АИС Молодежь;

- готовит новостную, аналитическую информацию для размещения в сети интернет и на официальном сайте администрации города;

- участвует в работе по увековечению памяти воинов погибших при защите Отечества;

- осуществляет мероприятия в целях содействия развитию института семьи, пропаганды традиционных семейных ценностей, поддержки молодых семей, формирования культуры межличностного общения.

Предполагаемая дата, время и место проведения конкурса - 24 января 2022 г. в 11-00 часов в здании администрации города Кирсанова.

3. Подробную информацию о конкурсе можно получить у управляющего делами администрации города Кирсанова Савиной Татьяны Сергеевны по адресу: 393360, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29, 4-й этаж, телефон: 8(47537)3-42-13, адрес электронной почты sts@g37.tambov.gov.ru и на официальном сайте администрации города <https://kirсанov.tmbreg.ru/>.

Конкурсная комиссия

ной инструкцией и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Тамбовской области о муниципальной службе в Тамбовской области, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

1.3. В реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Тамбовской области должности, замещаемая Муниципальным служащим относится к главной должности муниципальной службы.

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ 2021 года.

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. «Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

№ _____ от _____ 2021 года г. Кирсанов

Администрация города Кирсанова, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы города _____, действующего на основании Устава города Кирсанова Тамбовской области, с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____ именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности начальника отдела по молодежной политике и патриотическому воспитанию администрации города в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору, должност-

продвижения по службе;
-обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
-оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
-получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
-участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
-получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
-защиту своих персональных данных;
-ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
-объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
-рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
-пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

2.2. «Муниципальный служащий обязан:

-соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

-соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
-беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
-представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
-сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
-соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
-представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий размещает общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
-соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего и нести ответственность за нарушение положений Кодекса.

-уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

-изменять и расторгать настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;
-требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения внутреннего трудового распорядка;
-поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
-привлекать муниципального служащего в дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка.

3.2. Работодатель обязан:

-соблюдать законодательство о муниципальной службе, положения нормативных актов органа местного самоуправления и условия настоящего трудового договора;
-обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
-обеспечить предоставление муниципальному служащему государственных гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором;
-выплачивать в полном размере причитающееся муниципальному служащему денежное содержание в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка;
-обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты;
-знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

IV. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

-должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы Тамбовской области (должностного оклада) в размере 6234 рублей в месяц;
-ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин ___ рублей в месяц;
-ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 120 %;
-ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе ___ в месяц;
-ежемесячное денежное поощрение в размере 2,4 должностного оклада;
-материальная помощь в размере одного должностного оклада;
-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;
-выплата на оздоровление в размере трехкратной величины ежемесячного денежного содержания;
-других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.
5.2. Выходные дни определяются суббота и воскресенье
5.3. Начало ежедневной работы с 8ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин; перерыв для отдыха и питания с 12ч. 00 мин. до 13ч. 00 мин.
5.4. Муниципальному служащему предоставляются:
-ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством о муниципальной службе;
-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (за ненормированный рабочий день) продолжительностью 3 календарных дня (согласно коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка).

VI. Срок действия трудового договора

6.1. Трудовой договор заключается - на неопределенный срок

VII.

Иные условия трудового договора

7.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок (без испытания) в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

7.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

VIII. Условия труда на рабочем месте

8.1. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми, класс условий труда -2.

IX. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора.

8.1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

8.2. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации и Тамбовской области;
- по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе.

Х. Разрешение споров и разногласий

9.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле

муниципального служащего, второй у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Адреса и реквизиты сторон

Представитель работодателя
393360, Тамбовская область,
г. Кирсанов, ул. Советская, 29
тел. 3-42-13, 3-45-70
ИНН 6824001099
ОГРН1026801003228
Глава города Кирсанова

«___» _____ 2021 г.
Муниципальный служащий
Ф.И.О. _____

«___» _____ 2021 г.

МП
Экземпляр трудового договора получил
"___" _____ 2021 года

(подпись) (Фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ проведения публичных слушаний в Кирсановском городском Совете народных депутатов по проекту бюджета города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

Дата проведения: 7 декабря 2021 года

Время и место проведения: 12 часов, г. Кирсанов, ул. Советская, 29, 2-й этаж, малый зал администрации города Кирсанова.

Участники публичных слушаний: председатель Кирсановского городского Совета народных депутатов, депутаты городского Совета народных депутатов, заместители главы администрации города, начальники отделов администрации города, руководители и специалисты муниципальных предприятий, учреждений и организаций города, представители политических партий «Единая Россия», «Справедливая Россия», представители профсоюзных организаций, средств массовой информации.

Председательствующий: Шапиро О.Р. – председатель городского Совета народных депутатов,

Секретариат: Е.А.Музалевская

Повестка дня:

1. О проекте бюджета города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

Открыл публичные слушания председательствующий О.Р. Шапиро, председатель Кирсановского городского Совета народных депутатов. Он проинформировал участников слушаний о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний.

С докладом о проекте бюджета города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов выступила заместитель главы администрации города, начальник финансового управления администрации г. Кирсанова О.И. Панина, которая сказала, что проект бюджета города подготовлен в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики, муниципальными программами и на основе прогноза основных показателей социально-экономического развития города Кирсанова на 2022 год.

Панина О.И. отметила, что в 2022 году и плановом периоде доходы бюджета города по-прежнему будут определять 3 основных источника: налог на доходы физических лиц, налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности и имущественные налоги (земельный налог и налог на имущество физических лиц). Доля их в общем объеме налоговых и неналоговых доходов составляет 81%.

Общий объем прогнозируемых налоговых и неналоговых доходов оценивается на 2022 год в сумме 80687,0 тыс.руб., на 2023 год - в сумме 80687,0 тыс.руб., на 2024 год - в сумме 81187,0 тыс.руб., и с учетом дотаций, субсидий и субвенций из областного бюджета общий объем доходов бюджета города Кирсанова составит на 2022 год в сумме 379112,2 тыс.руб., соответственно на 2023 год – 335908,2 тыс.руб., 2024 год – 322338,8 тыс.руб.

В целях сохранения устойчивости бюджетных расходов предполагается

в проекте бюджета города определить бюджетный дефицит на 2022 год в сумме 8068,7 тыс.руб., на 2023 год в сумме 8068,7 тыс.руб., на 2024 год в сумме 8118,7 тыс.руб., что соответствует нормативу, установленному Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Объем расходов бюджета города Кирсанова спрогнозирован на 2022 год в сумме 387180,9 тыс.руб., на 2023 год - в сумме 343976,9 тыс.руб.. на 2024 год - в сумме 330457,5 тыс.руб.

Планирование расходной части бюджета города осуществлялось исходя из возможностей доходной базы города.

Проект бюджета города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов сохраняет социальную направленность.

ВЫСТУПИЛИ:

Волынкина С.Ю., председатель постоянной комиссии городского Совета народных депутатов по бюджету, экономике, налогообложению и развитию предпринимательства. Она доложила, что внесенный проект бюджета города своевременно представлен в городской Совет и соответствует требованиям Бюджетного кодекса РФ и Положения «О бюджетном процессе в городе Кирсанове».

Панкратова Н.И., председатель Контрольно-счётной палаты города, в своем выступлении также отметила, что проект бюджета города на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов представлен своевременно и в полном объеме и что при его формировании соблюдены все нормы и требования, установленные Бюджетным кодексом РФ и Положением о бюджетном процессе в городе Кирсанове. В заключении своего выступления Панкратова Н.И. сказала, что проект решения «О бюджете города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» может быть рассмотрен Кирсановским городским Советом народных депутатов.

Больше вопросов и предложений не поступило.

Участники публичных слушаний, обсудив проект бюджета города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов,

РЕШИЛИ:

1. Проект бюджета города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов одобрить.

2. Рекомендовать депутатам Кирсановского городского Совета народных депутатов принять бюджет города Кирсанова на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

3. Опубликовать протокол публичных слушаний в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник».


Результаты голосования: «единогласно».

Председательствующий

О.Р. Шапиро

Секретарь

Е.А. Музалевская

 Кирсановский ВЕСТНИК Учредители: Администрация города Кирсанова; Кирсановский городской Совет народных депутатов, Муниципальное бюджетное учреждение «Телерадиокомпания «Кирсанов».	Издатель: Муниципальное бюджетное учреждение «Телерадиокомпания «Кирсанов» Периодическое печатное издание Возрастная категория: 0+ Распространение: бесплатно Периодичность выхода издания: два раза в месяц. Подписана в печать 07.12.2021. По графику в 17.30, фактически: в 15.30.	Главный редактор И.А.ВОЛЫНКИН
		Периодическое печатное издание набрано и сверстано в муниципальном бюджетном учреждении «Телерадиокомпания «Кирсанов»: 393360, г.Кирсанов, ул. 50 лет Победы, 31. e-mail: kirsanovtv@mail.ru Заказ №42 Тираж 100.