

Приложение № 1 к Положению О формировании, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа для нужд Арамильского городского округа

СВОДНЫЙ ПЛАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 201_ ГОД

№ п/п	Наименование статьи расхода по экономической классификации расходов	Код расхода по экономической классификации расходов	Главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств в соответствии с утвержденным на финансовый год бюджетом	ИТОГО по статьям расходов
	Итого по главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств			

Приложение № 2 к Положению О формировании, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа для нужд Арамильского городского округа

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ СВОДНОГО ПЛАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗА 201__ ГОД

№ п/п	Наименование статьи расхода по экономической классификации расходов	Код статьи расхода по экономической классификации расходов	Утверждено по Сводному плану муниципального заказа (с учетом изменений) на г.	Сумма размещения заказа без проведения торгов	Сумма размещения заказа по запросу котировок	Сумма размещения заказа по конкурсу, аукциону	Экономия бюджетных средств от размещения заказа (конкурс, аукцион, запрос котировок), руб.	Экономия, %	Всего исполненный муниципальный заказ	Процент исполнения муниципального заказа
	Итого финансирование из средств местного бюджета									

Приложение к Решению Думы Арамильского городского округа от 23 июня 2011 г. № 68/9

ПОЛОЖЕНИЕ О муниципальной службе в Арамильском городском округе

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение на основе Федерального закона от 02.03.2007

№ 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – федеральный закон) и закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» (далее – областной закон) регулирует особенности муниципальной службы на территории Арамильского городского округа (далее – городской округ), в том числе особенности поступления и прохождения муниципальной службы.

2. Муниципальной службой в соответствии с федеральным законом является профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Статья 2. Должности муниципальной службы

1. Должностью муниципальной службы в соответствии с федеральным законом является должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которая образуются в соответствии с уставом городского округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии городского округа или лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Свердловской области, утверждаемым законом Свердловской области.

2. Должности муниципальной службы в городском округе в соответствии с федеральным законом подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном му-

ниципальными правовыми актами в соответствии с федеральным законом и законом Свердловской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Статья 3. Полномочия органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы

1. Органы местного самоуправления:

1) определяют порядок исполнения муниципальных служащих по должности муниципальной службы;

2) утверждают положения о проведении аттестации муниципальных служащих в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым областным законом;

3) в соответствии с федеральными законами и областным законом устанавливают виды поощрения муниципальных служащих и порядок его применения;

4) создают кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

5) в соответствии с федеральным законом самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

2. Дума Арамильского городского округа:

1) устанавливает должности муниципальной службы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Свердловской области, утверждаемым областным законом;

2) устанавливает квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определяемых областным законом;

3) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы;

4) устанавливает в соответствии с федеральным законом, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области размер должностного оклада, размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления;

5) в Уставе городского округа в соответствии с федеральным законом может предусмотреть дополнительные гарантии для муниципального служащего.

3. Глава городского округа:

1) утверждает порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

2) утверждает муниципальные программы развития муниципальной службы;

3) устанавливает порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации муниципальных программ развития муниципальной службы;

4) осуществляет иную деятельность в сфере муниципальной службы в соответствии с федеральными законами и областным законом.

Статья 4. Поступление на муниципальную службу

1. В соответствии с федеральным законом при замещении должности муниципальной службы в городском округе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

2. Поступление гражданина на муниципальную службу в соответствии с федеральным законом осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом.

Статья 5. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных в пункте 2 настоящей статьи.

2. В денежное содержание муниципального служащего включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии по результатам работы;

5) материальная помощь.

Статья 6. Прохождение муниципальной службы

Прохождение муниципальной службы осуществляется в соответствии с федеральными законами, областным законом и муниципальными правовыми актами.

Статья 7. Отпуска муниципального служащего

1. Муниципальному служащему в соответствии с федеральным законом предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке, определяемом федеральными законами, и на условиях, предусмотренных в части второй настоящего пункта.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется в зависимости от стажа муниципальной службы, исчисляемого в соответствии с областным законом, и составляет:

- 1) 5 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;
- 2) 10 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;
- 3) 15 календарных дней - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.

3. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с федеральным законом может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Решение Думы Арамильского городского округа от 23 июня 2011 г. № 68/9

Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Арамильском городском округе» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Арамильского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Положение «О муниципальной службе в Арамильском городском округе» в новой редакции утвердить (прилагается).

2. Положение «О муниципальной службе в Арамильском городском округе», утвержденное Решением Думы Арамильского городского округа от 30.03.06г. № 27/10 считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Арамильские вести».

Глава Арамильского городского округа А.И. Прохоренко

реклама [hppt://club-fantasy.myl.ru](http://club-fantasy.myl.ru)

ПРИГЛАШАЕТ **КЛУБ ПУТЕШЕСТВИЙ**
"ФЭНТЕЗИ" Наш адрес: г. Арамиль,
ул. Новая, 3 Б

Сплав по р. Серьга, р. Чусовая
(2 100 руб.)

Адлер -
автобусный тур
6-25 августа
(от 17 000 руб.)

Соль-Илецк -
аналог мёртвого моря
7-10 июля и 21-24
июля (3 000 руб.)

Тел. 8 922 61 82 902 ■ 8 963 03 28 701

реклама **САНТЕХНИК**

Все виды
работ

Тел. 8-919-375-94-23

реклама **БУРИМ**

качество!
СКВАЖИНЫ
Тел. 8 912 61 80 280

реклама **Мастер на час**
• Сантехник, электрик.
• Столярные и отделочные работы.
• Ремонт Пластиковых, Алюминиевых окон и дверей
• Двери входные, межкомнатные.
• Москитные сетки.
**БЫСТРО
КАЧЕСТВЕННО
НЕДОРОГО**
Дмитрий 8-912-215-33-86

реклама **ДОСТАВКА 3м³ • 6м³ • 12м³ • 18м³**
Тел. 8-912-290-76-51
СКАЛА-ОТСЕВ-ЩЕБЕНЬ-ДРЕСВА

реклама **БУРЕНИЕ СКВАЖИН** Тел. 8-963-854-03-32

реклама **ООО Похоронный дом "ХЭЛП"**
продолжает свою работу
в прежнем режиме
• РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ
(транспорт, носильщики, перевозка)
• РИТУАЛЬНЫЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ
• Заказы на изготовление памятников
(скидки)
Адрес: г. Арамиль,
на территории
городского
рынка (напротив
Администрации)
ВХОД со стороны
ул. Октябрьской (вблизи
"АрКома", такси,
складов РайПО)
ПН-ПТ - с 9⁰⁰ до 17⁰⁰
Перерыв с 13³⁰ до 14³⁰
СБ - с 9⁰⁰ до 13⁰⁰
ВС - выходной
Тел. 8-952-72-54-571

реклама **ДОСТАВКА**
отсев • щебень • скала
дресва • перегной • торф
навоз • чернозём
Тел. 8-904-98-23-949

11 руб.
Стоимость
см² в газете
"Арамильские
вести" ▲

реклама **МИНИ-ДЕТСКИЙ САД**
"СОЛНЕЧНЫЕ ЛУЧИКИ"
от 2-х ЛЕТ И СТАРШЕ
8 тыс. руб./месяц
8-922-618-29-02
Тел. 8-963-032-87-01