**№71**

Официальное издание

Администрации МО «Захальское»

**№71**

**08.11.17.**



Захальский вестник

**07.11.2017г. №25**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

«О внесении изменений в решение

Думы МО «Захальское» от 30.12.2016 г.

№ 33 «О бюджетe

МО «Захальское» на 2017 г.»

1. Внести следующие изменения в решение Думы №33 от 30.12.2016 г.:

 1.1. Пункт 1

 - изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Захальское» на 2017 год по расходам в сумме 9 331 622 рублей 07 копеек и доходам в сумме 8 894 100 рублей, в том числе безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 6 108 400 рублей.

 Установить предельный размер дефицита бюджета в сумме 437 522,07 тыс. рублей.

 1.2. Пункт 3

 - утвердить распределение доходов муниципального образования на 2017 г. согласно приложению № 1.

 1.3. Пункт 6

 - утвердить расходы бюджета муниципального образования на 2017 год по разделам, подразделам ,целевым статьям расходов ,видам расходов функциональной классификации расходов бюджета РФ согласно приложению 4.

 2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Захальский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Захальское» в сети «Интернет».

  Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Пояснительная записка

к решению Думы МО «Захальское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Захальское» на 2017 г.

От 08.11.2017 г. № 25

 Внесение изменений в бюджет МО «Захальское» на 2017 г. производится в соответствии с бюджетным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Захальское»

В бюджет МО «Захальское» вносятся следующие изменения

 **по доходам :**

 -в связи с увеличением налога на доходы физических лиц по коду 182 1 01 0201001 1000 110 на 50 000 рублей;

 -в связи с увеличением единого селскохозяйственного налога по коду 182 1 05 0301001 1000 110 на 5 000 рублей;

 **по расходам:**

в связи с увеличением доходной части увеличиваются расходы:

 -по разделу **«Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций»**

026 0104  91 111 90120 244–55 000 руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 1 |   |
|  |  |  | "О бюджете муниципального образования |
|  |  |  "Захальское" на 2017 год и плановый |
|  |  | период 2018 -2019 гг"  |
|  |  |  | Решение Думы № от 01 .11.2017 г. |
| **Доходы бюджета МО "Захальское" на 2017 год и плановый период 2018 -2019 гг.** |  |  |
|  |  | рублей |  |  |  |
|   |  Наименование  | 2017год | 2018 год | 2019 год |  |
|   |   |  |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** |  **ДОХОДЫ** | **2785700** | 2665700 | 2900300 |  |
| **182 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль** | **635200** | 585200 | 585200 |  |
| **182 1 01 01000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль**  |   |   |   |  |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц**  | **635200** | 585200 | 585200 |  |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами,являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидентов от долевого участия в деятельности организаций | 635200 | 585200 | 585200 |  |
| 182 1 01 02010 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами,являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидентов от долевого участия в деятельности организаций | 635200 | 585200 | 585200 |  |
| **182 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары,(работы,услуги),реализуемые на территории Российской Федерации** | **1896000** | 1866500 | 2101100 |  |
| 182 1 03 02000 01 0000 000 | Акцизы по подакцизным товарам(продукции),производимым на территории Российской Федерации | 1896000 | 1866500 | 2101100 |  |
| 182 1 03 02230 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 592800 | 592800 | 682400 |  |
| 182 1 03 02240 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных(инжекторных)двигателей,подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 7755 | 7754 | 7754 |  |
| 182 1 03 02250 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин,подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1286690 | 1257190 | 1402190 |  |
| 182 1 03 02260 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин,подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 8755 | 8756 | 8756 |  |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **55500** | **15000** | **15000** |  |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 55500 | 15000 | 15000 |   |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **150000** | 150000 | 150000 |   |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 20000 | 20000 | 20000 |   |
| **182 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог**  | **130000** | 130000 | 130000 |   |
| 182 1 06 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 10000 | 10000 | 10000 |   |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог,с физических лиц,обладающих земельным участком,расположенным в границах сельских поселений | 120000 | 120000 | 120000 |   |
| **026 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.** | **49000** | **49000** | **49000** |  |
| 026 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки ,государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений ,а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. |   |   |   |   |
| 026 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы ,а также ср-ва от подажи права на заключение договоров аренды за земли ,находящиеся в собственности поселений(за иключений земельных участков муниципальных бюджетных иавтономных учреждений) | 49000 | 49000 | 49000 |   |
|   | **ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ :** | **2785700** | 2665700 | 2900300 |  |
| **030 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **6108400** | **3758300** | **3727500** |  |
| **030 2 02 00000 00 0000 151** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **4740200** | 3758300 | 3727500 |  |
| **030 2 02 10000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **4640900** | **3691400** | **3660600** |  |
| **030 2 02 15001 10 0000 151** | **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности**  | **4640900** | 3691400 | 3660600 |  |
| *в том числе:* | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета  | 165100 | 85900 | 81300 |  |
|  | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного бюджета  | 4475800 | 3605500 | 3579300 |  |
| **030 2 02 20000 00 0000 151**  | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **325400** | 0 | 0 |  |
| *в том числе:* |   |   |   |   |  |
| 030 2 02 29999 10 0000 151 | Субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2017 год | 325400 |   |   |  |
| **030 2 02 30000 00 0000 151** | **Субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **99300** | **66900** | **66900** |  |
| 030 2 02 35118 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 66300 | 66300 | 66300 |  |
| 030 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 66300 | 66300 | 66300 |  |
| 030 2 02 30024 00 0000 151 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 33000 | 600 | 600 |  |
| 030 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 33000 | 600 | 600 |  |
| **030 2 02 49999 00 0000 151** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | **1042800** |  |  |  |
| 030 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельским поселениям | 1042800 |   |   |  |
|   |  **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **8894100,0** | **6424000** | **6627800** |  |
|   | **Дефицит 3,75 % от собст** | **437522,07** | 100097 | 108761 |  |
| ИТОГО |  | **9331622,07** | **6524097** | **6736561** |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | к решению Думы № от . 11 .2017 г |  |  |
|  |  |  | О бюджете муниципального образования Захальское" |  |  |
|  |  |  | на 2017 г. и плановый период 2018-2019 гг" |  |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАХАЛЬСКОЕ" НА 2017 г.и плановый период 2018-2019 гг.** |
|  |  Коды ведомственной классификации |  **2017 г.**  |  **2018 г.**  |  **2019 г.**  |  |  |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | целевая статья расходов | вид расходов |  |  |  |  |  |
| **Администрация МО "Захальское"** | **О26** |  |  |  |  | **6569083,07** | **4076907,00** | **4150475,00** |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | О26 | О1 | ОО | ООО ОО ОО |  | **3978347** | **2144107** | **2217675** |  |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субьекта Российской Федерации и муниципального образования** | **О26** | **О1** | **О2** | **ООО ОО ОО** |  | **1018518** | **437342** | **437342** |  |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерациии и муниципального образования | О26 | О1 | О2 | 91 0 00 00000 |  | 1018518 | 437342 | 437342 |  |  |
| Глава муниципального образования | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 00000 |  | 1018518 | 437342 | 437342 |  |  |
| Расходы на выплаты по оплатн труда ОМСУ | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 1018518 | 437342 | 437342 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 1018518 | 437342 | 437342 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу государственных(муниципальных )органов | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 1018518 | 437342 | 437342 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных(муниципальных)органов | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 782272 | 335900 | 335900 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 236246 | 101442 | 101442 |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 142019 | 142019 | 142019 |  |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.** | **О26** | **О1** | **О4** | **ООО ОО ОО** |  | **2958128,71** | **1705165** | **1778733** |  |  |
| Расходы на выплаты по оплатн труда ОМСУ | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 |  | 2958129 | 1705165 | 1778733 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 |  | 2958129 | 1705165 | 1778733 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу государственных(муниципальных )органов | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 |  | 2382505 | 1110807 | 1184375 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных(муниципальных)органов | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 |  | 1829881 | 853385 | 909889 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 |  | 552624 | 257422 | 274486 |  |  |
| Расходы на обеспечение функций ОМСУ | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 63000 | 329437 | 329437 |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 63000 | 45000 | 45000 |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 63000 | 45000 | 45000 |  |  |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 63000 | 45000 | 45000 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 502623,71 | 254921 | 254921 |  |  |
| Иные бюджетные асигнования | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 10000 | 10000 | 10000 |  |  |
| Уплата налогов ,сборов и иных платежей  | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 10000 | 10000 | 10000 |  |  |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 5000 |   |   |  |  |
| Уплата иных платежей  | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 |  | 5000 | 10000 | 10000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Резервные фонды исполнительных органов государственной власти(местных администраций)** | **О26** | **О1** | **11** | **91 1 13 00000** |  | **1000** | **1000** | **1000** |  |  |
| Обепечение непредвиденных расходов за счет средств резервного фонда | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 |  | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Иные бюджетные асигнования | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 |  | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Резервные средства | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 |  | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **О26** | **О1** | **13** | **ООО ОО ОО** |  | **700** | **600** | **600** |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 |  | 700 | 600 | 600 |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 |  | 700 | 600 | 600 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 |  | 700 | 600 | 600 |  |  |
| Национальная оборона | О26 | О2 | ОО | ООО ОО ОО |  | 66300 | 66300 | 66300 |  |  |
| Мобилизационная и вневоисквая подготовка  | О26 | О2 | О3 | 91 2 00 00000 |  | 66300 | 66300 | 66300 |  |  |
| Осуществление пер-го воинского учетана террит.где отсутствует военн.комис.  | О26 | О2 | О3 | 91 2 00 00000 |  | 66300 | 66300 | 66300 |  |  |
| Осуществление пер-го воинского учетана террит.где отсутствует военн.комис.  | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 66300 | 66300 | 66300 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 62100 | 0 | 0 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 62100 |   |   |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных(муниципальных)органов | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 47696 |   |   |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 14404 |   |   |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 4200 | 66300 | 66300 |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 4200 | 66300 | 66300 |  |  |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 2000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |  | 2200 | 65300 | 65300 |  |  |
| Общеэкономические вопросы | О26 | О4 | О1 | 91 2 00 00000 |  | 32300 | 0 | 0 |  |  |
| **Осуществление отдельных государственных полномочий в области водоотведения и водоснабжения** | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 32300 | 0 | 0 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 30556 | 0 | 0 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 30556 |   |   |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных(муниципальных)органов | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 23468 |   |   |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 7088 |   |   |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 1744 | 0 | 0 |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 1744 | 0 | 0 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 1744 |   |   |  |  |
| Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | О26 | О4 | О9 | ООО ОО ОО |  | 2280136,36 | 1866500 | 1866500 |  |  |
| Поддержка дорожного хозяйства | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 00000 |  | 2134610,36 | 1866500 | 1866500 |  |  |
| Муниципальная целевая программа " Строительство и модернизация автомобильных дорог общего пользования,в числе дорог поселений МО "Захальское"на 2016 -2017 гг." | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 |  | 2134610,36 | 1866500 | 1866500 |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 |  | 2134610,36 | 1866500 | 1866500 |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 |  | 2134610,36 | 1866500 | 1866500 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 |  | 2134610,36 | 1866500 | 1866500 |  |  |
| Реализация перечня народных инициатив за счет оластного бюджета-содержание автомобильной дороги общего пользования,в числе дорог поселений МО "Захальское" | О26 | О4 | О9 | 914 01S2370 |  | 138249,83 |   |   |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91401S2370 |  | 138249,83 |   |   |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91401S2370 |  | 138249,83 |   |   |  |  |
| Софинанирование на реализацию перечня народных инициатив за счет местного бюджета-содержание автомобильной дороги общего пользования,в числе дорог поселений МО "Захальское" | О26 | О4 | О9 | 914 01S2370 |  | 7276,17 |   |   |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91401S2370 |  | 7276,17 |   |   |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91401S2370 |  | 7276,17 |   |   |  |  |
| Реализация перечня народных инициатив за счет оластного бюджета-коммунальное хозяйство | О26 | О5 | О2 | 914 02S2370 |  | 94050,09 |   |   |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 91402S2370 |  | 94050,09 |   |   |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 91402S2370 |  | 94050,09 |   |   |  |  |
| Софинанирование на реализацию перечня народных инициатив за счет местного бюджета-коммунальное хозяйство | О26 | О5 | О2 | 914 02S2370 |  | 4949,91 |   |   |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 91402S2370 |  | 4949,91 |   |   |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 91402S2370 |  | 4949,91 |   |   |  |  |
| Реализация перечня народных инициатив за счет оластного бюджета-благоустройство | О26 | О5 | О3 | 914 03S2370 |  | 93100,09 |   |   |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | 91403S2370 |  | 93100,09 |   |   |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | 91403S2370 |  | 93100,09 |   |   |  |  |
| Софинанирование на реализацию перечня народных инициатив за счет местного бюджета-благоустройство | О26 | О5 | О3 | 914 03S2370 |  | 4899,91 |   |  |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | 91403S2370 |  | 4899,91 |   |   |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О3 | 91403S2370 |  | 4899,91 |   |   |  |  |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субьектов РФ и муниципальных образований | О26 | 14 | ОО | 91 8 00 00000 |  | 15000 | 0 | 0 |  |  |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 00000 |  | 15000 | 0 | 0 |  |  |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 |  | 15000 | 0 | 0 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 |  | 15000 | 0 | 0 |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 |  | 15000 |   |   |  |  |
| **МКУ КИЦ МО "Захальское"** | **О27** | **О8** | **ОО** | **ООО ОО ОО** |  | **2762539,00** | **1047983,00** | **1047983,00** |  |  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | О27 | О8 | О1 | 91 0 00 00000 |  | **1953228,00** | **435963,00** | **435963,00** |  |  |
| **Свердловский сельский клуб** | О27 | О8 | О1 | 91 7 00 00000 |  | 1953228,00 | 435963,00 | 435963,00 |  |  |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 00000 |  | 1953228,00 | 435963,00 | 435963,00 |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  | 1953228 | 405963 | 405963 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  | 1953228 | 405963 | 405963 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  | 913649 | 405963 | 405963 |  |  |
| Фонд оплаты труда учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  | 701727 | 311800 | 311800 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  | 211922 | 94163 | 94163 |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 |  | 1038079,00 | 30000,00 | 30000,00 |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 |  | 1038079 | 30000 | 30000 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 |  | 1038079 | 30000 | 30000 |  |  |
| Уплата налогов ,сборов и иных платежей  | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 |  | 1500 | 0 | 0 |  |  |
| Уплата прочих налогов ,сборов и иных платежей  | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 |  | 1500 |   |   |  |  |
| **Обеспечение библиотечной деятельности** | **О27** | **О8** | **О1** | **91 7 11 00000** |  | **740256** | **348564** | **348564** |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 |  | 740256 | 348564 | 348564 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 |  | 740256 | 348564 | 348564 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 |  | 740256 | 348564 | 348564 |  |  |
| Заработная плата | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 |  | 555646 | 528336 | 528336 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 |  | 184610 | 80849 | 80849 |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 |  |   | 159357 | 159357 |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 |  | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Иные закупки товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 |  | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 |  |   |   |   |  |  |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О4 | 91 7 12 00000 |  | 69055 | 263456 | 263456 |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 |  | 69055 | 263456 | 263456 |  |  |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О27 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 |  | 69055 | 263456 | 263456 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 |  | 47797 | 205286 | 205286 |  |  |
| Фонд оплаты труда учреждений | О27 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 |  | 38727 | 157670 | 157670 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | О27 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 |  | 9070 | 47616 | 47616 |  |  |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | **О27** | О8 | О4 | 91 7 12 90320 |  | 21258 | 58170 | 58170 |  |  |
| И Т О Г О |   |   |   |   |  | 9331622,07 | 5124890,00 | 5198458,00 |  |  |
| Условно-утверждённые расходы |   |   |   |   |   |   | **131407** | **273 603** |  |  |

**07.11.2017г. №24**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Захальское» в новой редакции**

С целью приведения Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Захальское» в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", руководствуясь Уставом муниципального образования «Захальское», Дума муниципального образования «Захальское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Захальское» в новой редакции (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Захальское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Решение Думы муниципального образования «Захальское» от 21.06.2012 года №20 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Захальское» считать утратившим силу.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение № 1

к решению Думы МО

«Захальское»

От 07.11.2017 года №24

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**(новая редакция)**

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское», правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское».

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом муниципального образования «Захальское» должность в органах местного самоуправления муниципального образования «Захальское» с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий, органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское» и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации.

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления, в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

 Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяется трудовым законодательством и нормативными правовыми актами главы поселения, устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, исполняющий в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Захальское» и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета поселения.

2. Глава муниципального образования «Захальское», депутаты Думы муниципального образования «Захальское», осуществляющие полномочия на постоянной (штатной) основе, не являются муниципальными служащими.

3. Лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании «Захальское» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Иркутской области, Уставом муниципального образования «Захальское» и иными муниципальными правовыми актами.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

 1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории муниципального образования «Захальское»;

2) обеспечение решения вопросов местного значения поселения;

 3) исполнение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования «Захальское» и иных муниципальных правовых актов;

4) обеспечение исполнения полномочий главы поселения;

5) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;

6) представление, выражение и защита интересов муниципального образования «Захальское» в органах государственной власти и объединениях муниципальных образований.

Статья 6. Принципы организации муниципальной службы

Муниципальная служба основывается на принципах:

1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина;

3) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;

4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

6) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

7) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

8) стабильности муниципальной службы;

9) внепартийности муниципальной службы;

10) сотрудничества органов местного самоуправления с органами государственной власти;

11) светского характера муниципальной службы;

12) взаимодействия и сотрудничества с организациями, общественными объединениями и гражданами в целях социально-экономического развития города.

Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Захальское».

 2. Расходы бюджета на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 8. Группы должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие муниципальные должности, подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы образуются в порядке, определенном законодательством, в соответствии с Уставом муниципального образования «Захальское» с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, или лица, замещающего муниципальную должность.

3. Должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское» устанавливаются Перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Штатное расписание органа местного самоуправления, составляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и Перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское».

Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское»

1. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское» представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское» классифицированные по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей.

2. Перечень должностей муниципальной службы утверждается главой поселения в соответствии со структурой органов местного самоуправления на основании Реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, Уставом муниципального образования «Захальское».

3. В Перечне должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Захальское» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и настоящим Положением предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

Статья 10. Специализация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются по направлению деятельности (далее - специализации).

Специализация младших должностей муниципальной службы предусматривает наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Наличие образования, соответствующего специализации иных групп должностей муниципальной службы, учитывается при решении вопросов замещения должности муниципальной службы, иных вопросов прохождения службы.

2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующего органа местного самоуправления.

Классификатор специализаций должностей муниципальной службы утверждается главой поселения.

Статья 11. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются следующие:

1) требования к уровню профессионального образования:

а) по высшим, главным, ведущим, старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

б) по младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования;

в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий городских поселений с численностью населения менее 10 000 человек, сельских поселений:

а) по высшим, главным, ведущим и старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

б) по младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) по главным должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Статья 11.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы:

а) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы:

а) референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы:

а) советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы:

а) муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) муниципальный советник в Иркутской области 1 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы:

а) действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса.

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в части 2 настоящей статьи.

4. Классный чин может быть первым или очередным.

5. Первым классным чином является:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса.

6. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего в установленном порядке.

Статья 11.2. Порядок присвоения классных чинов

1. Классный чин - действительный муниципальный советник в Иркутской области 1, 2 или 3 класса - присваивается муниципальному служащему главой муниципального образования, в том числе в случае, если муниципальный служащий замещает должность руководителя органа местного самоуправления.

Указанный в абзаце первом настоящей части классный чин присваивается муниципальному служащему по представлению представителя нанимателя (работодателя), если указанный представитель нанимателя (работодателя) не является главой муниципального образования и не является муниципальным служащим, в отношении которого принимается решение о присвоении ему классного чина.

2. Классный чин - муниципальный советник в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, советник муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, референт муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса - присваивается представителем нанимателя (работодателя).

Статья 11.3. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах

1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, референта муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - как правило, не менее одного года.

2. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, референта муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, советника муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, муниципального советника в Иркутской области 1 класса сроки не устанавливаются.

Статья 11.4. Условия присвоения классных чинов

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности пребывания муниципального служащего в предыдущем классном чине, если иное не установлено Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. В иных случаях классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена

3. Проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

4. Ранее срока, указанного в части 3 настоящей статьи, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца со дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) определяется в соответствии с Положением, указанным в приложении 1 к Закону Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

6. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

Статья 11.5. Порядок присвоения первого классного чина

1. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Статья 11.6. Порядок присвоения очередного классного чина

1. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного частью 1 статьи 11.3 настоящего положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

2. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 1 статьи 11.3 настоящего положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

3. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 5 11.1 настоящего положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

4. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с частями 2 и 3 настоящей статьи после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Статья 11.7. Порядок сохранения классного чина

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

2. В случае замещения муниципальным служащим иной должности муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, ранее присвоенный классный чин сохраняется до присвоения ему в установленном порядке более высокого классного чина.

Статья 11.8. Присвоение классного чина в качестве меры поощрения

В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного частью 1 статьи 11.3 настоящего положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного частью 1 статьи 11.3 настоящего положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 12. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе;

2) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;

4) запрос и бесплатное получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

8) защиту своих персональных данных;

9) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и трудовым договором, увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;

12) повышение квалификации в соответствии с правовым актом главы поселения за счет средств местного бюджета;

13) продвижение по службе, включая переход на государственную службу;

14) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство и деловую репутацию;

15) внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления;

16) объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

17) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

18) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу с соблюдением требований части 2 статьи 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 13. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать требования, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Захальское» и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также принятыми путем прямого волеизъявления населения поселения;

3) 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; в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

4) 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;

5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

6) соблюдать установленные в органе местного самоуправления нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

7) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) сообщать в орган, ведающий кадровыми вопросами, 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;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) 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;

12) добросовестно исполнять приказы, распоряжения, поручения и иные указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

13) после прекращения муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию;

14) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

15) выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 13.1. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 14. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

 11) не представление сведений, установленных статье 15.1 настоящего положения, о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями";

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения уполномоченного должностного лица оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 15.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 16. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) длительный отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года;

5) подготовка, переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания и иных выплат за время обучения, осуществляемого в период прохождения муниципальной службы;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;

9) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

10) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

11) возмещение командировочных и иных расходов в соответствии с настоящим Положением;

12) защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

13) обеспечение детей муниципального служащего местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях в порядке, определенном настоящим Положением;

14) обеспечение жилищных условий в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

15) санаторно-курортное обеспечение в соответствии с нормативным правовым актом главы поселения;

16) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральным, областным законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей, определяется в соответствии с законодательством правовыми актами главы поселения, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования «Захальское» и настоящим Положением.

Статья 18. Условия службы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей

1. Муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальные служащие обеспечиваются нормативными правовыми актами и иной информацией, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

Муниципальные служащие вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 19. Обеспечение муниципальных служащих служебным транспортом и телефонной связью

1. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие:

1) замещающие высшие должности муниципальной службы - обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами;

2) замещающие главные, ведущие, старшие должности муниципальной службы - обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами либо наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления.

Муниципальные служащие, замещающие главные, ведущие, старшие должности муниципальной службы, обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами по распоряжению главы поселения;

3) замещающие младшие должности муниципальной службы - наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления в установленном порядке.

2. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие обеспечиваются телефонной связью.

Статья 20. Денежное содержание муниципальных служащих

 1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

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

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Статья 21. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы.

2. Минимальные размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются решением Думы в соответствии с федеральным законодательством и областным законодательством.

 3. Штатное расписание органа местного самоуправления утверждается правовым актом главы поселения.

 Статья 22. Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1) 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 1 года до 5 лет;

2) 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 5 до 10 лет;

3) 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 10 лет до 15 лет;

4) 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей свыше 15 лет.

Надбавка устанавливается правовым актом главы поселения.

Порядок исчисления и установления стажа замещения муниципальной должности, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, установления и выплаты надбавок за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом главы поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании Положения, утвержденного Думой.

3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Надбавка устанавливается распоряжением главы поселения в размерах, определяемых в соответствии с законодательством.

4. Председателю Контрольно-счетной палаты, аудиторам надбавки, предусмотренные настоящей статьей, устанавливаются на основании Положения, утвержденного Думой.

Статья 23. Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы, материальная помощь, выплачиваемые муниципальному служащему

1. Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются на основании Положения, утвержденного Думой.

Статья 24. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы.

При этом продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 10 календарных дней.

4. Муниципальные служащие пользуются правом на получение иных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных действующим законодательством*.*

5. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям.

6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере, установленном решением Думы.

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

8. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпуска без сохранения денежного содержания, определяется нормативным правовым руководителя органа местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством.

9. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Статья 25. Страхование муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется:

1) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2. Гарантии в области обязательного государственного социального страхования и обязательного государственного страхования муниципальных служащих реализуются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств местного бюджета (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 данного Федерального закона;

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящей части, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации").

Пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости пожизненно, к страховой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

3. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии либо общая сумма пенсии за выслугу лет и пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном [абзацем первым](#sub_113) настоящей части, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в абзаце втором настоящей части, ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в абзаце первом настоящей части, не применяется.

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, изменении размера фиксированной выплаты к страховой пенсии и (или) повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральными законами.

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается муниципальными правовыми актами.

8. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

Статья 27. Возмещение ущерба, причиненного имуществу лица, замещающего должность муниципальной службы

1. Ущерб, причиненный утратой (в т.ч. уничтожением) или повреждением имущества, принадлежащего лицу, замещающему должность муниципальной службы, или членам его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, подлежит возмещению ему или членам его семьи в полном объеме.

2. Порядок возмещения ущерба определяется нормативным правовым актом главы поселения.

Статья 28. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих может производиться в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации и в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом главы поселения.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

3. Порядок организации и осуществления профессиональной подготовки, переподготовки муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом главы поселения.

Статья 29. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств местного бюджета производится на плановой основе.

3. Повышение квалификации производится в форме краткосрочного (сроком до одного месяца) или долгосрочного обучения (сроком более одного месяца) на курсах повышения квалификации, семинарах, стажировках.

Повышение квалификации может производиться как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Периодичность обучения муниципальных служащих в порядке повышения квалификации - не реже одного раза в 3 года.

5. Порядок организации и осуществления повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом главы поселения.

Статья 30. Меры по обеспечению жилищных условий муниципальных служащих

1. Муниципальный служащий имеет право на получение жилого помещения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 31. Предоставление материальной помощи муниципальным служащим

1. Муниципальному служащему в течение года может предоставляться материальная помощь в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а так же в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи) юбилейными датами.

2. Материальная помощь предоставляется на основании Положения, утвержденного Думой по заявлению работника.

 Статья 32. Обеспечение детей муниципальных служащих местами в детских дошкольных учреждениях

Муниципальные служащие, имеющие детей дошкольного возраста, по их заявлению обеспечиваются местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях.

Статья 33. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости, а также в случаях, указанных в статьях 29, 30 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы поселения.

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

1) на проезд к месту командировки и обратно;

2) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, - на наем жилого помещения;

3) суточные;

4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе при заграничных командировках, определяются нормативным правовым актом руководителя органа местного самоуправления в соответствии с законодательством.

Статья 34. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, численности или ликвидации органа местного самоуправления

1. Сокращение штатов, численности, ликвидация органа местного самоуправления производятся в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При увольнении в связи с сокращением штата, численности работников или ликвидацией органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с сокращением штата работников, ликвидацией организации.

Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 35. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы.

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установления каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или дополнительных условий приобретения преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, определенных статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 36. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган, ведающий кадровыми вопросами следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы. При подаче заявления гражданин составляет автобиографию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

 10.1) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](#sub_1510) настоящего Положения.

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Непредставление хотя бы одного из указанных выше документов является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Об оставлении заявления без рассмотрения гражданину сообщается в письменной форме.

2. Сведения, представляемые гражданином при поступлении на должность муниципальной службы, подлежат проверке. Порядок проверки сведений определяется нормативным правовым актом главы поселения в соответствии с законодательством.

3. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, проверяет их при наличии оснований на предмет достоверности. При соблюдении всех установленных нормативными правовыми актами требований к данным документам орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает вопрос о принятии заявления.

5. В случае установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на должность муниципальной службы, орган, ведающий кадровыми вопросами, обращается с заключением по данному вопросу к председателю Думы - в отношении лиц, поступающих на должности муниципальной службы в аппарат Думы, председателю Контрольно-счетной палаты - в отношении лиц, поступающих на должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, не относящиеся к должностям аудиторов, главе поселения - в отношении лиц, поступающих на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Захальское».

Вопрос об отказе в принятии заявления решает должностное лицо, обладающее правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы) в пределах своей компетенции.

Орган, ведающий кадровыми вопросами, в письменной форме сообщает гражданину об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа.

 Статья 37. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 38. Назначение на должности муниципальной службы

Назначение на должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (за исключением аудиторов Контрольно-счетной палаты, назначаемых в особом порядке в соответствии со статьей 39 настоящего Положения), осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления.

Статья 39. Назначение на должности муниципальной службы аудиторов Контрольно-счетной палаты

Аудиторы Контрольно-счетной палаты, включая председателя и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, назначаются решением Думы в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Захальское», Положением о Контрольно-счетной палате.

 Статья 40. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством назначается испытание на срок 3 месяца.

Условие об испытании указывается в распоряжении (приказе) о назначении лица на должность муниципальной службы и трудовом договоре.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе по уважительной причине.

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания с муниципальным служащим расторгается трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 41. Порядок оформления поступления на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор.

Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор заключается с заместителями главы.

3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации заключаются главой поселения, с председателем Контрольно-счетной палаты.

Трудовые договоры с иными муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты заключаются председателем Контрольно-счетной палаты.

 4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы поселения - в отношении лиц, указанных в абзаце первом части 3 настоящей статьи, приказом председателя Контрольно-счетной палаты - в отношении лиц, указанных в абзаце втором части 3 настоящей статьи, распоряжением председателя Думы (правовым актом иного должностного лица в соответствии с решениями Думы) - в отношении лиц, указанных в абзаце четвертом части 3 настоящей статьи.

Распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

Статья 42. Личное дело муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело передается на хранение в муниципальный архив.

3. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4. Кадровая служба администрации обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

Статья 43. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом главы поселения.

Статья 44. Стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы

1. В стаж замещения должностей муниципальной службы включается время нахождения на муниципальных и государственных должностях, в том числе на выборных муниципальных и государственных должностях.

В стаж замещения должностей муниципальной службы могут включаться иные периоды деятельности в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа замещения должностей муниципальной службы, а также зачета в стаж периодов замещения иных должностей устанавливается законом области.

Статья 45. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству

1. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Муниципальные служащие вправе заниматься оплачиваемой педагогической, научной и иной творческой деятельностью в соответствии с трудовым законодательством.

3. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

Статья 46. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с Положением, утверждаемым Думой.

 Статья 47. Кадровый резерв муниципальной службы

1. Кадровый резерв муниципальной службы создается в целях решения вопросов замещения вакантных должностей муниципальной службы, повышения эффективности муниципальной службы, ее профессионализма путем обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих (перемещения (перевода) на вышестоящие и иные должности муниципальной службы), обеспечения органов местного самоуправления специалистами с высоким профессиональным уровнем или перспективными молодыми специалистами после окончания высших учебных заведений или средних профессиональных учебных заведений, а также реализации гарантий для лиц, уволенных с муниципальной службы по основаниям, указанным в части 2 настоящей статьи.

2. В кадровый резерв муниципальной службы включаются:

1) муниципальные служащие органов местного самоуправления в целях закрепления в органах местного самоуправления кадров, имеющих опыт муниципального управления, обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих путем перемещения (перевода) на вышестоящие и иные (не ниже замещаемых) должности муниципальной службы;

2) специалисты с высоким профессиональным уровнем, не являющиеся муниципальными служащими, с их согласия;

3) перспективные молодые специалисты после окончания высших учебных заведений или средних профессиональных учебных заведений, имеющие интерес к работе в органах местного самоуправления в целях осуществления равномерной профессиональной подготовки и смены кадрового состава муниципальных служащих;

4) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штата, - при условии соответствия их требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим в соответствии со специализацией должностей муниципальной службы;

5) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;

6) лица, замещавшие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;

7) лица, рекомендованные аттестационной комиссией для замещения иной должности муниципальной службы;

8) лица, заключившие договор с органами местного самоуправления на оплату из местного бюджета обучения в высших учебных заведениях и желающие поступить на муниципальную службу;

9) лица, подлежащие зачислению в кадровый резерв муниципальной службы по результатам конкурса;

10) лица, замещавшие должности муниципальной службы при выходе в отставку.

3. На лиц, включенных в кадровый резерв муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

4. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы лица, состоящие в кадровом резерве муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам на соответствующую должность.

5. Кадровый резерв муниципальной службы оформляется в виде перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы.

6. Порядок зачисления в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве муниципальной службы, порядок ведения перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы, определяется нормативным правовым актом главы поселения.

Статья 48. Перевод муниципального служащего на областную государственную службу

1. Муниципальный служащий может быть переведен на областную государственную службу в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Иркутской области.

2. Гарантии, связанные с переводом с должности муниципальной службы на должность областной государственной службы, устанавливаются законом области.

Статья 49. Основания и порядок прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных федеральным законом.

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст, установленный федеральным законом для замещения должности муниципальной службы - 65 лет.

По решению должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

3. Прекращение полномочий председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты по основаниям, предусмотренным законодательством, осуществляется в соответствии с федеральным трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и Положением о Контрольно-счетной палате.

Прекращение полномочий аудитора Контрольно-счетной палаты по основаниям, не связанным с увольнением по инициативе Думы, осуществляется решением Думы, принимаемым без голосования.

Статья 50. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением (приказом) должностного лица, обладающего правом заключения трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы.

Распоряжение (приказ) должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

2. Увольнение с должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты по основаниям, предусмотренным законодательством, осуществляется в соответствии с федеральным трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и Положением о Контрольно-счетной палате.

Статья 51. Отставка муниципального служащего

1. Правом на выход в отставку обладают лица, замещающие высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности главы поселения и имеющие стаж муниципальной службы не менее 5 лет.

Если стаж муниципальной службы составляет менее 5 лет, заявление о выходе в отставку удовлетворяется по усмотрению главы поселения.

2. При выходе в отставку муниципальный служащий зачисляется в кадровый резерв муниципальной службы.

3. Вышедшему в отставку муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере его трехмесячного денежного содержания.

4. Порядок выхода муниципальных служащих в отставку определяется нормативным правовым актом главы поселения.

Статья 52. Сложение полномочий муниципальным служащим

1. Лица, замещающие высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности главы поселения, слагают свои полномочия со дня вступления в должность вновь избранного главы поселения.

Сложение полномочий оформляется распоряжением вновь избранного главы поселения.

Отсутствие личного заявления лиц, замещающих должности муниципальной службы, указанные в абзаце 1 настоящей части статьи, не является препятствием для издания распоряжения главы поселения о сложении их полномочий.

Глава поселения вправе поручить лицам, указанным в абзаце 1 настоящей части статьи, исполнение должностных обязанностей по замещаемой ими должности муниципальной службы до замещения этих должностей в установленном порядке, но на срок не более 3 месяцев со дня вступления в должность главы.

2. В случае расторжения трудового договора в результате сложения полномочий муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере его трехмесячного денежного содержания.

Муниципальный служащий, уволенный в связи со сложением полномочий, зачисляется в кадровый резерв муниципальной службы.

3. По взаимному согласию трудовой договор может быть перезаключен на новый срок. В этом случае увольнение не производится и выходное пособие не выплачивается.

Статья 53. Органы и должностные лица местного самоуправления, ведающие кадровыми вопросами

1. Общее руководство кадровой политикой в органах местного самоуправления осуществляет глава поселения.

Иные должностные лица органов местного самоуправления, решают кадровые вопросы (прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, подготовка и переподготовка, повышение квалификации, материальное обеспечение муниципальных служащих и т.д.) в пределах должностных полномочий, установленных трудовым законодательством, Уставом муниципального образования «Захальское», настоящим Положением и нормативными правовыми актами главы поселения, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением.

2. Кадровыми вопросами в органах местного самоуправления в соответствии с соглашениями, ведает кадровая служба администрации муниципального образования «Захальское», которая создается и действует в порядке, установленном нормативными правовыми актами главы в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Захальское».

3. Кадровая служба администрации муниципального образования «Захальское» осуществляет:

1) кадровое обеспечение администрации муниципального образования «Захальское», а также в соответствии с соглашениями, иных органов местного самоуправления.

2) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

в) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений главе поселения;

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) проведение квалификационного экзамена для присвоения классного чина;

11) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

12) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

14) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

15) получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими;

16) организацию заключения в соответствии с законодательством договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

17) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Захальское» и настоящим Положением.

4. В органах местного самоуправления могут создаваться специальные консультативные органы по вопросам организации муниципальной службы.

Глава 5. ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 54. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются высококвалифицированное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 55. Виды поощрений муниципального служащего

1. Виды поощрений муниципального служащего устанавливаются Положением, утвержденным Думой.

Статья 56. Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области

1. Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области производится в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Статья 57. Поощрение наградами главы, единовременной денежной премией и ценным подарком

1. Поощрение муниципального служащего администрации наградами главы, награждение единовременной денежной премией, ценным подарком производится по представлению лица, замещающего высшую или главную должность муниципальной службы.

Статья 58. Виды ответственности муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие могут привлекаться к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 59. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего

1. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение должностного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

Аудиторы Контрольно-счетной палаты могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности на основании решения Думы.

Наложение дисциплинарного взыскания на аудитора Контрольно-счетной палаты оформляется распоряжением председателя КСП.

3. Муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности по решению Думы. Наложение дисциплинарного взыскания производится главой. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

Статья 60. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим

1. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение со службы по соответствующим основаниям.

- временное отстранение от должностных обязанностей до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности соответствии с ч. 2 ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальному служащему, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение снижается.

Статья 61. Служебное расследование

1. Служебное расследование - комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим должностного проступка.

2. Служебное расследование назначается должностным лицом, обладающим правом назначения на должность муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением.

3. Муниципальный служащий в обязательном порядке уведомляется о назначении в отношении его служебного расследования.

4. Основанием для назначения служебного расследования является:

- представление кадровой службы администрации;

- обращения граждан, органов государственной власти, общественных объединений, организаций, их должностных лиц;

- частное определение суда, представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов и должностных лиц;

- обращение муниципального служащего о назначении в отношении его служебного расследования.

5. Проведение служебного расследования может быть возложено на:

- специально создаваемые для проведения служебного расследования комиссии;

- кадровую службу администрации.

6. Орган, осуществляющий служебное расследование, вправе для установления и проверки факта совершения должностного проступка принимать все меры, не запрещенные законом.

В ходе служебного расследования от муниципального служащего истребуются объяснения. Муниципальный служащий вправе давать объяснения, требовать их рассмотрения и приобщения к материалам служебного расследования.

7. Орган, осуществляющий служебное расследование, по его результатам выносит одно из следующих заключений:

- о наличии факта совершения должностного проступка;

- об отсутствии факта совершения должностного проступка;

- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

8. Должностное лицо, обладающее правом назначения служебного расследования, на основании заключения, представленного по результатам служебного расследования, принимает одно из следующих решений:

- о прекращении служебного расследования за отсутствием факта совершения должностного проступка;

- о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

- о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Статья 62. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного распоряжения

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 Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Захальское»,, 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.

Статья 63. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

# Сведения о доходах лица, указанного в настоящей части, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о его расходах, о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) представляются по формам, которые установлены Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

2. К должностям муниципальной службы, включенным в перечень, предусмотренный частью 1 настоящей статьи, относятся:

1) предусмотренные Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области" должности муниципальной службы, отнесенные к высшей, главной и ведущей группе должностей;

2) иные должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные муниципальными нормативными правовыми актами муниципальных образований области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

б) предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

в) осуществление муниципального контроля;

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;

д) управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

е) осуществление муниципальных закупок либо выдачу разрешений;

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Губернатора Иркутской области в соответствии с федеральным законодательством.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года " 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 64. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации муниципального образования «Захальское» образовывается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов).

2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов образуется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Захальское». Указанным правовым актом утверждаются персональный состав комиссии по урегулированию конфликта интересов и порядок ее работы.

3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого главой администрации муниципального образования «Захальское» из числа членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, замещающих должности муниципальной службы, секретаря и членов комиссии.

4. В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов входят:

1) заместитель главы администрации муниципального образования «Захальское»(председатель комиссии); муниципальный служащий в администрации муниципального образования «Захальское», ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие администрации муниципального образования «Захальское», ответственные за правовое, кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иные муниципальные служащие в администрации муниципального образования, определяемые главой администрации муниципального образования «Захальское»;

2) представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем).

5. Решением главы администрации муниципального образования «Захальское» в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов могут включаться представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования «Захальское».

6. Лица, указанные в [пункте 2 части 4](#Par12) и в [части 5](#Par13) настоящей статьи, включаются в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию соответственно с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования.

7. Число членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Захальское», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов данной комиссии.

8. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

Статья 65. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) по основаниям, установленным частью 3 статьи 27.1 указанного Федерального закона.

2. Взыскания, указанные в [части 1](#Par20) настоящей статьи, налагаются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

3. При применении взысканий, указанных в [части 1](#Par20) настоящей статьи, учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

**07.11.2017г. №23**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Захальское»**

 В соответствии со статьёй 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 20 Устава муниципального образования «Захальское», ДУМА

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Захальское»».

 2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и  разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское».

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение к решению

Думы МО «Захальское»

от 07.11. 2017 года  №23

**Положение**

**о порядке назначения и проведения опроса граждан**

**в муниципальном образовании «Захальское»**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Захальское» определяет порядок подготовки, проведения, установления и рассмотрения результатов опроса граждан в муниципальном образовании «Захальское», как одну из форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

**1. Понятие опроса граждан**

1. Под опросом граждан в настоящем Положении понимается способ выявления мнения населения Муниципального образования «Захальское» по вопросам местного значения для его учета при принятии решений органами и должностными лицами местного самоуправления.

2. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители муниципального образования «Захальское», обладающие избирательным правом и проживающие в границах территории, на которой проводится опрос.

4. Жители муниципального образования «Захальское» участвуют в опросе на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе непосредственно.

5. Какие-либо прямые или косвенные ограничения прав граждан на участие в опросе в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям не допускаются.

6. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

7. Подготовка, проведение и установление результатов опроса осуществляется на основе принципов законности, открытости и гласности.

8. Органы и должностные лица местного самоуправления обязаны содействовать населению в реализации права на участие в опросе.

**2. Вопросы, предлагаемые при проведении опроса граждан**

1. На опрос граждан могут быть вынесены вопросы, непосредственно затрагивающие интересы жителей Муниципального образования «Захальское» по месту их проживания и отнесенные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Уставом муниципального образования «Захальское» к вопросам местного значения.

2. Содержание вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на опрос, не должно противоречить федеральному законодательству, законодательству Иркутской области и нормативным правовым актам муниципального образования «Захальское».

3. Вопрос, выносимый на опрос, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключить его множественное толкование.

**3. Территория проведения опроса граждан**

1. Опрос граждан может проводиться одновременно на всей территории муниципального образования «Захальское», а также на части его территории (в многоквартирном жилом доме, на территории группы жилых домов, жилого микрорайона, сельского населенного пункта, на иной территории проживания граждан).

**4. Финансирование опроса**

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса, осуществляется:

за счет средств бюджета муниципального образования «Захальское» – при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское»;

за счет средств бюджета Иркутской области – при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Иркутской области.

**5. Инициатива проведения опроса**

1. Инициатива проведения опроса принадлежит:

- Думе муниципального образования «Захальское»;

- главе Муниципального образования «Захальское»;

- органам государственной власти Иркутской области – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Муниципального образования «Захальское» для объектов регионального и межрегионального значения.

2. Инициатива Думы муниципального образования «Захальское» о проведении опроса может исходить от группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов или постоянных комиссий муниципального образования «Захальское».

3. Инициатива главы муниципального образования «Захальское» оформляется постановлением главы Муниципального образования «Захальское».

4. Граждане и их объединения вправе обратиться в Думу муниципального образования «Захальское» или к главе муниципального образования «Захальское» с предложением о проведении опроса, которое рассматривается в порядке, предусмотренном статьей 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**6. Назначение опроса**

1. Назначение опроса осуществляется решением Думы муниципального образования «Захальское».

2. В решении Думы муниципального образования «Захальское» о назначении опроса граждан указываются:

- обоснование необходимости проведения опроса;

- инициатор (инициаторы) проведения опроса;

- дата и сроки проведения опроса;

- территория опроса;

- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

- методика проведения опроса;

- форма опросного листа;

- минимальная численность жителей Муниципального образования «Захальское», участвующих в опросе;

- состав Комиссии по проведению опроса;

- дата первого заседания Комиссии по проведению опроса (не позднее 3 дней с момента принятия решения);

- адрес местонахождения Комиссии по проведению опроса.

3. Решение о назначении опроса подлежит обязательному обнародованию.

**7. Формы опроса**

1. Опрос может проводиться в форме консультативного местного референдума, поквартирного (подомового) обхода, опросного собрания.
2. При проведении опроса в форме консультативного местного референдума проводится тайное голосование участников опроса в помещении для голосования.
3. При проведении опроса в форме поквартирного (подомового) обхода проводится поименное голосование участников местного опроса по месту их жительства. Методикой проведения опроса может быть также предусмотрено проведение опроса в форме поквартирного (подомового) обхода по месту работы (службы), учебы участников местного опроса и в иных местах.
4. При проведении опроса в форме опросного собрания проводится открытое голосование участников опроса в помещении для голосования.
5. Методикой проведения опроса может быть предусмотрено проведение опроса одновременно в нескольких формах, предусмотренных настоящей статьей. В случае проведения опроса одновременно в форме поквартирного (подомового) обхода и в форме опросного собрания на каждом из участков опроса проведение опроса допускается только в одной из указанных форм.

**8. Назначение опроса**

1. В случае проведения опроса в форме консультативного местного референдума опрос назначается на выходной день или два следующих подряд календарных дня, один из которых является выходным днем.
2. В случае проведения опроса в форме поквартирного (подомового) обхода опрос назначается на несколько календарных дней, следующих подряд, но не более семи.
3. В случае проведения опроса в форме опросного собрания опрос назначается на несколько календарных дней, следующих подряд, но не более пяти.
4. В случае назначения опроса на один день он может быть назначен только на воскресенье. Не допускается назначение такого опроса на предпраздничный и нерабочий праздничный дни, на день, следующий за нерабочим праздничным днем, а также на воскресенье, которое в установленном порядке объявлено рабочим днем.
5. В случае проведения опроса одновременно в нескольких формах, опрос назначается на срок исходя из максимального срока, предусмотренного частями 1 - 3 настоящей статьи для соответствующих форм опроса, при условии соблюдения требований, предусмотренных частями 1 и 4 настоящей статьи.

**9. Комиссия по проведению опроса**

1. Подготовку и проведения опроса граждан осуществляет Комиссия по проведению опроса (далее – Комиссия).

2. Число членов комиссии, участковой комиссии, в случае принятия решения о ее создании, должно быть не менее трех человек.

3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители главы муниципального образования «Захальское», Думы муниципального образования «Захальское», а также представители общественности территории, на которой проводится опрос.

4. Председатель Комиссии избирается открытым голосованием на первом заседании из числа членов Комиссии.

5. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиальности. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

**10. Полномочия Комиссии**

1. Комиссия, проводящая опрос, в пределах своих полномочий:
1) обеспечивает единообразное применение закона Иркутской области от 02 марта 2016 года N 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области, устава муниципального образования «Захальское» и (или) нормативных правовых актов Думы муниципального образования, регулирующих порядок назначения и проведения местного опроса, на всей территории муниципального образования «Захальское»
2) обеспечивает на территории муниципального образования реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением местного опроса;
3) осуществляет формирование участковых комиссий опроса;
4) координирует работу участковых комиссий опроса, осуществляет контроль за соблюдением ими положений закона Иркутской области от 02 марта 2016 года N 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области, устава муниципального образования «Захальское» и (или) нормативных правовых актов Думы муниципального образования, и оказывает правовую, методическую и организационно-техническую помощь участковым комиссиям местного опроса в проведении опроса;
5) устанавливает типовую форму гражданско-правового договора об оказании услуг по проведению местного опроса в форме поквартирного (подомового) обхода и других документов, связанных с подготовкой и проведением опроса;
6) в случае проведения опроса в форме поквартирного (подомового) обхода без образования участков опроса заключает гражданско-правовые договоры с лицами, привлекаемыми к осуществлению поквартирного (подомового) обхода;
7) обеспечивает изготовление опросных листов и списков участников местного опроса, а также их передачу участковым комиссиям опроса;
8) распределяет выделенные ей из бюджета Иркутской области, местного бюджета средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения местного опроса, обеспечение деятельности комиссии, организующей местный опрос, обеспечение деятельности участковых комиссий опроса, контролирует целевое использование указанных средств;
9) осуществляет материально-техническое обеспечение проведения местного опроса;
10) информирует участников опроса об адресе и номере телефона комиссии, организующей местный опрос, времени ее работы;
11) обеспечивает информирование участников опроса о сроках и порядке осуществления действий, связанных с подготовкой и проведением местного опроса;
12) информирует участников опроса о дне (днях), времени, форме и месте проведения опроса - в случае, когда участки опроса не образуются;
13) рассматривает жалобы (заявления) на нарушения закона Иркутской области от 02 марта 2016 года N 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области, устава муниципального образования «Захальское» и (или) нормативных правовых актов Думы муниципального образования, регулирующих порядок назначения и проведения местного опроса, и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;
14) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) участковых комиссий опроса и принимает по ним мотивированные решения;
15) определяет результаты опроса и передает их представительному органу муниципального образования для их официального опубликования;
16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законом Иркутской области от 02 марта 2016 года N 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области, уставом муниципального образования «Захальское» и (или) нормативных правовых актов Думы муниципального образования, регулирующими порядок назначения и проведения местного опроса.
2. Решения комиссии, организующей местный опрос, по вопросам подготовки и проведения местного опроса могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.  Полномочия Комиссии прекращаются после официального обнародования результатов рассмотрения опроса уполномоченным должностным лицом или органом местного самоуправления.

**11. Процедура проведения опроса**

1. Опрос граждан проводится не позднее трех месяцев со дня принятия решения о его назначении в пунктах, определенных Думой муниципального образования «Захальское» для проведения опроса, или путем подворного (поквартирного) обхода граждан.

2. Лицо, осуществляющее опрос, обязано ознакомить опрашиваемого с вопросом (вопросами), предлагаемым (предлагаемыми) при проведении опроса.

3. В конце каждого дня в течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос, в Комиссию.

**12. Установление результатов опроса**

1. В первый день после даты окончания опроса члены Комиссии подсчитывают результаты опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах. На основании полученных результатов составляется протокол. В протоколе указываются:

1) номер экземпляра протокола;

2) дата составления протокола;

3) сроки проведения опроса: дата начала и окончания;

4) территория опроса;

5) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

6) число граждан, обладающих правом на участие в опросе и проживающих на соответствующей территории, на которой проводился опрос;

7) число граждан, принявших участие в опросе;

8) результаты опроса;

9) Ф.И.О. и подпись председателя Комиссии.

2. Если опрос проводился по нескольким вопросам, то подсчет результатов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.

3. Если число граждан, принявших участие в опросе, меньше минимального числа граждан, установленных в решении муниципального образования «Захальское» о назначении опроса, Комиссия признает опрос несостоявшимся.

4. Решение о признании опроса состоявшимся (несостоявшимся) подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии и вместе с протоколом (протоколами) опроса граждан направляется в Думой муниципального образования «Захальское», главе муниципального образования «Захальское», а также подлежит официальному обнародованию в течении 30 дней.

Вместе с экземпляром протокола Думе муниципального образования «Захальское» также представляются сшитые и пронумерованные опросные листы.

Один экземпляр протокола остается в Комиссии.

**13. Рассмотрение результатов опроса**

1. Мнение населения, выявленное в ходе опроса, носит рекомендательный характер, рассматривается органами и должностными лицами муниципального образования «Захальское» в соответствии с их компетенцией, закрепленной в Уставе Муниципального образования «Захальское» и учитывается при принятии решений, в течение двух месяцев после завершения опроса населения.

2. В случае невозможности принятия решения в том варианте, за который высказалось большинство при опросе, глава муниципального образования «Захальское» или Дума муниципального образования «Захальское» должны принять аргументированное решение и обнародовать его.

**07.11.2017 г. №22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения о порядке назначения, проведения и полномочиях собрания, конференции граждан (собрания делегатов)
на территории муниципального образования «Захальское»

 В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 18, 19 Устава муниципального образования «Захальское», ДУМА

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Положение о порядке назначения, проведения и полномочиях собрания, конференции граждан (собрания делегатов) на территории муниципального образования «Захальское» согласно приложению.

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

 3.  Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и  разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское».

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

 Приложение к решению

Думы МО «Захальское»

От 07.11. 2017 года  №22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯХ**

**СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ)**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Захальское», определяет порядок назначения, проведения и полномочия собрания, конференции граждан (собрания делегатов) на территории муниципального образования «Захальское».

1.1. Собрание, конференция граждан (собрание делегатов) (далее – собрание, конференция) является формой непосредственного участия населения
в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Собрания граждан могут проводиться для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) на части территории муниципального образования «Захальское».

В случаях, предусмотренным настоящим положением, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан.

1.3. Порядок назначения, проведения собрания, конференции в целях осуществления ТОС определяется уставом ТОС.

1.4. Собрание, конференция граждан могут проводиться на части территории муниципального образования «Захальское» (территориях улиц, дворов, микрорайонов, многоквартирных жилых домов и других территориях).

1.5. В работе собрания, конференции имеют право участвовать граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории сельского поселения и обладающие избирательным правом.

В собрании, конференции граждан по вопросам организации и осуществления ТОС имеют право участвовать граждане, достигшие 18-летнего возраста.

Граждане участвуют в собрании, конференции лично и каждый из них обладает одним голосом.

Какие-либо прямые или косвенные ограничения прав граждан на участие
в собрании, конференции в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям запрещаются.

1.6. Участие гражданина в работе собрания, конференции является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина с целью принудить его к участию или неучастию в работе собрания, конференции, а также на его волеизъявление.

1.7. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, конференции, производятся за счет средств местного бюджета.

1.8. Правовую основу собрания, конференции граждан составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты, Устав Муниципального образования «Захальское» (далее – Устав МО), настоящее положение.

 **2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН**

 2.1. Собрание, конференция проводятся по инициативе:

- населения Муниципального образования «Захальское»;

- Думы Муниципального образования «Захальское»;

- Главы муниципального образования «Захальское».

2.2. Собрание, конференция, проводимые по инициативе Думы муниципального образования «Захальское», Главы муниципального образования «Захальское», назначаются соответственно Думой Муниципального образования «Захальское» или Главой муниципального образования «Захальское».

2.3. Собрание, конференция граждан, проводимые по инициативе населения, назначаются Думой Муниципального образования «Захальское».

2.4. Подготовку и проведение собраний, конференций граждан, назначенных по инициативе Думы муниципального образования «Захальское», Главы муниципального образования «Захальское», осуществляют по их поручению должностные лица органов местного самоуправления.

2.5. Население Муниципального образования «Захальское» реализует свое право на инициативу по проведению собрания через инициативную группу из числа граждан, численностью не менее 5 человек. Подготовку и проведение собрания, конференции граждан, назначенных
по инициативе населения, осуществляет инициативная группа граждан.

2.6. Инициативная группа представляет в Думу муниципального образования «Захальское» заявление
о назначении собрания, конференции, в котором должны быть указаны:

- вопросы, выносимые на собрание, конференцию граждан;

- предложения о дате, времени и месте проведения собрания, конференции граждан;

- территория, в переделах которой предполагается проведение собрания, конференции граждан.

В случае внесения инициативы проведения конференции граждан, в заявлении инициативной группы необходимо дополнительно указать: дату и место проведения собрания по выборам делегатов, территории, на которых будут проводиться собрания по выборам делегатов на конференцию.

Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы
с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, серии и номера паспорта или заменяющего его документа, места жительства и телефонов членов инициативной группы.

2.7. Заявление об инициативе проведения собрания, конференции рассматривается в присутствии представителей инициативной группы Думой МО «Захальское» в течении 10 дней.

По результатам рассмотрения заявления о созыве собрания, конференции граждан Совет депутатов принимает решение о назначении собрания, конференции граждан при условии соблюдения инициативной группой норм, предусмотренных пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

2.8. О дате, месте, времени, повестке дня собрания, конференции граждан, инициаторы проведения оповещают население заблаговременно, но не позднее чем за 5 дней до проведения собрания, конференции, используя для этого средства массовой информации, почтовые извещения, поквартирные (подворные) обходы, объявления и иные возможные средства.

 **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН**

 3.1. Перед открытием собрания граждан инициатором его проведения проводится обязательная регистрация его участников с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места жительства.

3.2. Представители органов местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе участвовать в собрании граждан.

3.3. Собрание открывается инициатором проведения собрания или его представителем.

3.4. Для ведения собрания избирается президиум в составе председателя, секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания производятся большинством голосов участников собрания.

3.5. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

1) дата и место проведения собрания;

2) общее число граждан, проживающих на соответствующей территории;

3) число граждан, имеющих право участвовать в собрании;

4) количество присутствующих на собрании;

5) состав президиума;

6) повестка;

7) содержание выступлений;

8) принятые решения и обращения;

9) список участников собрания.

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания граждан и передается в орган местного самоуправления, принявший решение о назначении собрания. По решению собрания или его председателя копии протокола могут быть направлены в средства массовой информации.

3.6. Решение собрания принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на собрании граждан.

 **4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН**

 4.1. Конференция проводится в случае, когда число граждан, обладающих правом участия в собрании, превышает 500 человек.

4.2. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается инициатором ее проведения с учетом численности граждан, имеющих право на участие в конференции, и не может быть больше, чем 1 делегат от 30 граждан, имеющих право на участие в конференции.

4.3. Выборы делегатов на конференцию осуществляются на собраниях, проводимых в порядке, установленном главой 3 настоящего Положения.

4.4. Выборы делегатов считаются состоявшимися, если не менее 50 % участников собрания проголосовало за выдвинутую(ые) кандидатуру(ы). Если число выдвинутых кандидатов в делегаты превышает установленную настоящим Положением норму, то голосование осуществляется по каждой кандидатуре. Избранным делегатом считается кандидат, набравший наибольшее число голосов
от числа принявших участие в голосовании.

4.5. Конференция проводится в соответствии с нормами, установленными настоящим Положением для проведения собрания, с учетом особенностей проведения конференции, предусмотренных настоящим разделом.

4.6. Конференция считается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее 2/3 избранных делегатов.

4.7. Решения конференции принимаются большинством голосов
от присутствующих делегатов.

 **5. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) ГРАЖДАН**

 5.1. К полномочиям собрания, конференции относятся:

1) рассмотрение и обсуждение проектов решений органов местного самоуправления и органов ТОС, а также выполнение их решений по реализации вопросов местного значения на территории муниципального образования «Захальское»;

2) заслушивание информации о работе Главы муниципального образования Муниципального образования «Захальское» (далее – Глава муниципального образования), Дума муниципального образования «Захальское» (далее – Дума), постоянных депутатских комиссий, а также органов ТОС;

3) избрание лиц, уполномоченных представлять собрание, конференцию граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

4) направление обращений в органы местного самоуправления сельского поселения, органы местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального района, должностным лицам органов государственной власти, предприятиям, организациям различных форм собственности, общественным объединениям;

5) решение вопроса о досрочном прекращении полномочий органов ТОС;

6) утверждение программы деятельности органов ТОС.

5.2. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющим ТОС относятся:

1) установление структуры органов ТОС;

2) принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов ТОС;

4) определение основных направлений деятельности ТОС;

5) утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета об ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности ТОС.

 **6. ГАРАНТИИ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН**

 6.1. Решения собрания, конференции носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления. Итоги собрания, конференции подлежат официальному обнародованию органом местного самоуправления, назначившим собрание, конференцию граждан.

6.2. Обращения, принятые собранием, конференцией подлежат обязательному рассмотрению органами и должностными лицами органов местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращении вопросов, с направлением письменного ответа председателю собрания.

6.3. Решение собрания, конференции граждан, принятые в качестве правотворческой инициативы по вопросам местного значения, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном Положением «О правотворческой инициативе граждан на территории Муниципального образования «Захальское»».

6.4. Принимаемые на собрании, конференции решения распространяются только на жителей соответствующих территорий, являются рекомендательными и исполняются жителями на добровольной основе.

**07.11.2017г. №21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Захальское»

  В соответствии со статьёй 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 15 Устава муниципального образования «Захальское», ДУМА

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Положение о порядке назначения, проведения и полномочиях собрания, конференции граждан (собрания делегатов) на территории муниципального образования «Захальское» согласно приложению.

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

 3.  Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и  разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское».

 Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

 Приложение к решению
Думы МО «Захальское»
от 07.11.2017 № 21

## Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Захальское»

### Раздел I. Общие положения

1. Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Захальское» (далее - Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Уставом МО «Захальское» и устанавливает порядок реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании ««Захальское»
2. Правотворческая инициатива граждан (далее - правотворческая инициатива) является формой непосредственного участия жителей МО «Захальское» в осуществлении местного самоуправления.
3. Реализация гражданами правотворческой инициативы осуществляется по вопросам местного значения муниципального образования.
Реализация гражданами правотворческой инициативы осуществляется через инициативные группы граждан, обладающих избирательным правом, путем внесения проектов муниципальных правовых актов в порядке реализации правотворческой инициативы граждан в органы местного самоуправления МО «Захальское» или должностному лицу местного самоуправления МО «Захальское», к компетенции которых относится принятие муниципального правового акта муниципального образования, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.
Правотворческая инициатива по вопросам утверждения, изменения Генерального плана МО «Захальское», а также утверждения, изменения Правил землепользования и застройки МО «Захальское» вносится главе поселения МО «Захальское».
**Раздел II. Порядок формирования инициативной группы граждан по внесению проектов муниципальных правовых актов муниципального образования в порядке реализации правотворческой инициативы граждан**

4. Выступить с правотворческой инициативой по внесению проекта муниципального правового акта вправе инициативная группа граждан, минимальная численность которой составляет 1 процент от числа жителей МО «Захальское», обладающих избирательным правом.
5. Формирование инициативной группы граждан по внесению проекта муниципального правового акта осуществляется на основе добровольного волеизъявления граждан путем включения их в список инициативной группы граждан.
Инициативная группа граждан по внесению проекта муниципального правового акта (далее - инициативная группа) формируется путем сбора подписей в поддержку правотворческой инициативы, проводимого в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Положения.
Решение о формировании инициативной группы принимается на собрании группы выдвижения правотворческой инициативы в количестве не менее 5 (пяти) человек.
Разработку проекта муниципального правового акта, проведение собрания граждан в целях создания группы выдвижения правотворческой инициативы и обсуждения возможности создания инициативной группы вправе осуществить любой (любые) житель (жители) МО «Захальское», обладающий(е) избирательным правом.
6. Группа выдвижения правотворческой инициативы считается созданной с момента принятия решения о ее создании, которое оформляется протоколом.
Группа выдвижения правотворческой инициативы на своем собрании принимает решение о формировании инициативной группы. Указанное решение оформляется протоколом собрания группы выдвижения правотворческой инициативы, в котором указываются следующие сведения:
1) дата и место проведения собрания группы выдвижения правотворческой инициативы;
2) повестка собрания группы выдвижения правотворческой инициативы;
3) наименование проекта муниципального правового акта, вносимого в порядке реализации правотворческой инициативы граждан;
4) определение представителя(ей) инициативной группы, уполномоченного(ых) внести проект муниципального правового акта и иные документы, указанные в п.15 настоящего Положения, в соответствующий орган местного самоуправления, должностному лицу, представлять интересы инициативной группы при рассмотрении проекта муниципального правового акта в соответствующем органе местного самоуправления, должностным лицом (далее - уполномоченный(е) представитель(и)) в количестве не более двух человек;
5) адрес для направления корреспонденции и контактный телефон уполномоченного(ых) представителя(ей);
6) решения, принятые по вопросам собрания группы выдвижения правотворческой инициативы.
7. К протоколу прилагаются:
1) проект муниципального правового акта, вносимый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан;
2) подписные листы по форме согласно приложению к настоящему Положению, включающие согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального [от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046).
**Раздел III. Сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы**

8. Подписи в поддержку правотворческой инициативы собираются посредством внесения их в подписные по форме согласно приложению к настоящему Положению, содержащие наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления, должностного лица муниципального образования. Лицо, собирающее подписи, должно представить текст указанного проекта муниципального правового акта по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.
В список членов инициативной группы граждан по внесению проекта муниципального правового акта (далее - список инициативной группы) включаются следующие сведения о гражданине: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения (в возрасте 18 лет на день создания инициативной группы - дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства. Указанные данные вносятся в подписной лист гражданином, поддерживающим внесение проекта муниципального правового акта, собственноручно или по его просьбе лицом, собирающим подписи.
Гражданин, поддерживающий внесение проекта муниципального правового акта, собственноручно расписывается в соответствующей графе списка инициативной группы и ставит дату внесения подписи.
В графе «Сведения об определении лица уполномоченным представителем» списка инициативной группы напротив фамилии уполномоченного(ых) представителя(ей) делается пометка «уполномоченный(ые) представитель(и)».
9. Для поддержки правотворческой инициативы необходимо собрать не менее 100 подписей граждан обладающих избирательным правом.
10. Сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы начинается со дня, следующего за днем принятия группой выдвижения правотворческой инициативы решения о формировании инициативной группы, и должен быть проведен в течение 60 (шестидесяти) дней (включительно).
11. Право сбора подписей принадлежит совершеннолетнему дееспособному гражданину Российской Федерации, проживающему на территории МО «Захальское».
12. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист.
Нарушение указанного запрета является основанием для признания собранных подписей недействительными.
13. Расходы, связанные со сбором подписей, несет группа выдвижения правотворческой инициативы.
14. Каждый житель муниципального образования имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку правотворческой инициативы.
Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями муниципального образования, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.
**Раздел IV. Внесение проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы**

15. В целях реализации правотворческой инициативы граждан уполномоченный(е) представитель(и) вносит(ят) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления МО «Захальское», к компетенции которых относится принятие муниципального правового акта муниципального образования, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, следующие документы:
1) сопроводительное письмо о внесении проекта муниципального правового акта муниципального образования в порядке реализации правотворческой инициативы граждан с указанием лиц(а), уполномоченных(ого) представлять инициативную группу в процессе рассмотрения правотворческой инициативы граждан, в том числе докладчика по вносимому проекту муниципального правового акта муниципального образования в порядке реализации правотворческой инициативы из числа уполномоченных представителей;
2) пояснительную записку к проекту, подписанную уполномоченным(и) представителем(ями) и содержащую предмет правового регулирования, обоснование необходимости его принятия и прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения; перечень правовых актов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного акта;
3) проект муниципального правового акта;
4) протокол собрания граждан, подтверждающий полномочие(я) уполномоченного(ых) представителя(ей);
5) подписные листы, составленные по форме согласно приложению к настоящему Положению.
Материалы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта должны быть представлены одновременно на бумажном носителе и в электронном виде.
16. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем внесения документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, в соответствующий орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления МО «Захальское» проводится проверка правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.
Указанная проверка осуществляется лицами, уполномоченными органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие муниципального правового акта (далее - уполномоченные лица), с участием уполномоченного(ых) представителя(ей).
17. Проверке подлежат не менее 5 процентов подписей граждан в подписных листах в поддержку правотворческой инициативы от общего количества граждан, предусмотренного настоящего Положения, и соответствующие данные о гражданах, внесших указанные подписи.
Подписные листы для проверки подписей отбираются посредством случайной выборки.
18. Недостоверными считаются подписи граждан в случае, если подпись и дата ее внесения выполнены от имени одного лица другим лицом.
Недействительными считаются:
1) подписи граждан, не обладающих избирательным правом;
2) подписи граждан, внесенные в подписной лист в сроки, не соответствующие периоду, предусмотренному 0 настоящего Положения для сбора подписей в поддержку правотворческой инициативы;
3) подписи граждан при отсутствии в подписных листах иных сведений, предусмотренных приложением к настоящему Положению, и (или) без указания даты собственноручного внесения гражданином своей подписи;
4) подписи граждан, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;
5) подписи граждан с неоговоренными исправлениями сведений о них в подписных листах;
6) подписи граждан, сведения о которых, указанные в подписных листах, не соответствуют действительности;
7) подписи граждан, внесенные в подписной лист с нарушением запрета, предусмотренного пунктом 12 Положения.
Если одно и то же лицо внесло в подписные листы несколько подписей от своего имени, учитывается только одна подпись этого лица.
19. Результаты проверки достоверности и действительности подписей граждан в подписных листах оформляются соответствующим актом проверки.
Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых прилагается к комплекту поступивших документов с проектом муниципального правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы.
Второй экземпляр акта проверки остается в органе местного самоуправления, у должностного лица местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие проекта муниципального правового акта.
20. В случаях выявления недостоверных и (или) недействительных подписей граждан в подписных листах, подлежащих проверке, уполномоченные лица проводят проверку подлинности всех представленных подписей граждан.
**Раздел V. Рассмотрение и принятие проекта муниципального правового акта**

21. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения (если иные сроки не установлены законодательством Российской Федерации) в порядке, установленном для рассмотрения проектов муниципальных правовых актов данным органом местного самоуправления, должностным лицом, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.
22. В случае, если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции Думы МО «Захальское», указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании заседания Думы МО «Захальское».
23. В администрации МО «Захальское», рассмотрение правотворческой инициативы граждан осуществляется главой администрации МО «Захальское».
24. Не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, к компетенции которого относится принятие соответствующего муниципального правового акта, в письменной форме уведомляет уполномоченного(ых) представителя(ей) о месте, дате и времени рассмотрения внесенного ими проекта муниципального правового акта и обеспечивает возможность их участия в его рассмотрении.
25. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта муниципального образования, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, принимается одно из следующих решений:
1) принять муниципальный правовой акт в предложенной редакции;
2) принять муниципальный правовой акт с учетом необходимых изменений и дополнений;
3) доработать проект муниципального правового акта;

4)отклонить проект муниципального правового акта.
26. Орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления отклоняет проект муниципального правового акта и возвращает уполномоченному(-ым) представителю(-ям) проект муниципального правового акта и прилагаемые к нему документы в случае, если:
1) в результате проверки, проведенной в соответствии с пунктами 16 - 20 Положения, количество достоверных и (или) действительных подписей граждан окажется менее количества, предусмотренного настоящего Положения;
2) принятие предложенного проекта муниципального правового акта выходит за пределы компетенции соответствующего органа, должностного лица местного самоуправления либо содержит правовое регулирование отношений, не относящихся к вопросам местного значения;
3) предложенный проект муниципального правового акта противоречит законодательству Российской Федерации, Иркутской области, МО «Захальское».
В случае принятия решения об отклонении проекта муниципального правового акта, проект с прилагаемыми документами возвращается уполномоченному(ым) представителю(ям) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения об отклонении.
27. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта муниципального образования, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит официальному опубликованию в официальных средствах массовой информации и должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.
28. Возврат документов не является препятствием для их повторного внесения в порядке реализации правотворческой инициативы при условии устранения нарушений, явившихся причиной для возврата документов.
29. Уполномоченные(ый) представители(ь) вправе обжаловать в установленном законом порядке решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта муниципального образования, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

### Приложение к Положению

Приложение к
Положению о порядке
реализации правотворческой
инициативы граждан в муниципальном
образовании «Захальское»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем правотворческую инициативу о внесении на рассмотрение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

((наименование органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

((форма проекта муниципального правового акта в соответствии с Уставом МО «Захальское» и его наименование))

и согласны на обработку персональных данных, предоставленных ниже, в соответствии с Федеральным [от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046) в органе местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие такого муниципального правового акта, на срок рассмотрения правотворческой инициативы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Год рождения (в возрасте 18 лет на день внесения подписи в список инициативной группы (подписной лист) дополнительно - день и месяц рождения | Адрес местажительства | Сведения об определении лица уполномоченным представителем<\*> | Подпись<\*\*> | Дата внесения подписи<\*\*> |
|  |  |  |  |  |  |  |

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления, поданного в указанный орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления.
<\*> Графа заполняется лицом(-ами), определенным(и) инициативной группой по внесению проекта муниципального правового акта, уполномоченным(и) представителем(-ями), путем внесения записи «уполномоченный представитель» напротив своей фамилии.
<\*\*> Графа заполняется гражданином, поддерживающим внесение проекта муниципального правового акта, собственноручно.

**07.11.2017г. №20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка заключения Соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения**

 В целях упорядочивания действий органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское» по реализации права, предоставленного ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со ст. 142.4, 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Дума

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Порядок заключения Соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения. (приложение).

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

 3.  Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и  разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское».

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение к решению

Думы МО «Захальское»

от  07.11. 2017 года  №20

 **ПОРЯДОК**

**заключения Соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения**

 1. Настоящий Порядок определяет правила заключения Соглашений между органами местного самоуправления муниципального образования «Захальское» и органами местного самоуправления муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

 2. Органы местного самоуправления муниципального образования «Захальское», вправе заключать Соглашения с органами местного самоуправления муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов поселений, входящих в состав Эхирит-Булагатского района, в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 Решение о заключении Соглашения принимает Глава администрации поселения.

3. Органы местного самоуправления муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее - Администрация района) вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального образования «Захальское», (далее – Администрация поселения), о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджеты поселений, входящих в состав Эхирит-Булагатского района, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 Решение о заключении Соглашения принимает Мэр района.

4. Принятию решения о заключении Соглашения предшествует рассмотрение Администрацией поселения совместно с Администрацией района целесообразности заключения Соглашения и возможности исполнения возлагаемых условиями Соглашения обязательств Сторонами.

5. После принятия решения о заключении Соглашения Стороной, инициатором заключения Соглашения, готовится проект Соглашения.

В целях согласования проект Соглашения направляется Стороной, инициатором заключения Соглашения, другой Стороне соглашения. При этом срок согласования указанного проекта составляет 2 недели и может быть продлен по соглашению Сторон на 1 месяц.

6. Соглашение должно заключаться на определенный срок и содержать:

- условия и порядок передачи осуществления части полномочий;

- порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий;

- срок действия Соглашения;

- ответственность сторон Соглашения;

- основания и порядок прекращения действия Соглашения, в том числе досрочного расторжения;

- финансовые санкции за неисполнение Соглашений;

- подписи сторон Соглашения;

- иные вопросы, связанные с исполнением положений Соглашения.

7. Соглашение составляется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются Сторонами соглашения и скрепляются печатями. Один экземпляр Соглашения хранится в Администрации поселения, другой - в Администрации района.

8. После подписания Соглашения Администрация поселения и Администрация района осуществляют контроль за исполнением условий Соглашения, в случае необходимости выступают с инициативой продления или досрочного прекращения действия Соглашения, а также внесения в него изменений и дополнений по согласованию с другой стороной Соглашения.

**01.11.2017 г. №87**

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О присвоении адреса»**

 В соответствии с п. 21 ст. 6 Устава муниципального образования «Захальское», на основании Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 В связи с упорядочиванием адресного хозяйства, объекту недвижимости – жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 85:06:040101:594 по адресу: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово ул. Советская, 36 присвоить адрес:

1. Российская Федерация, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово ул. Советская д. 36

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

**30.10.2017 г. №86**

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«Об изменении адреса»**

 Рассмотрев заявление Кочура Николая Алексеевича

об изменении адреса земельного участка, руководствуясь п. 21 ст. 6 Устава муниципального образования «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 Земельному участку с кадастровым номером 85:06:040401:459 принадлежащему на праве собственности, на основании свидетельства о государственной регистрации права от 09.02.2016 г № 38-38/017-38/017/001/2016-268/1 Кочура Николаю Алексеевичу присвоить адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с.Захал, ул.Свердлова, д.15 А

 Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

**30.10.2017 г. №85**

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«Об изменении адреса»**

 Рассмотрев заявление Соловьевой Надежды Александровны об изменении адреса земельного участка, руководствуясь п. 21 ст. 6 Устава муниципального образования «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 Земельному участку с кадастровым номером 85:06:040401:458 принадлежащему на праве собственности, на основании свидетельства о государственной регистрации права от 01.03.2016 г № 38-38/017-38/017/001/2016-583/2 Соловьевой Надежде Александровне присвоить адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с.Захал, ул.Свердлова, д.15 кв.1

Глава администрации: А.Н. Чернигов

МО «Захальское»

**07.11.2017г. №19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

«Об утверждении Порядка освобождения от должности главы муниципального образования за несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 12.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Руководствуясь статьей 13, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 16 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьями 27, 28, 28.1 Устава *МО «Захальское» Дума*

 **РЕШИЛА:**

1. Утвердить порядок освобождения от должности главы муниципального образования *«Захальское»* за несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей,которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2006 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

УТВЕРЖДЕН

решением *Думы*

*МО «Захальское»*

от «07» ноября 20

2017 г. № 19

**ПОРЯДОК**

**ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ**

**И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРЫЕ УСТАНОВЛЕНЫ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2006 ГОДА № 273-ФЗ**

**«О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ» И ДРУГИМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ), Уставом МО «Захальское», устанавливает порядок освобождения от должности главы муниципального образования «Захальское» (далее – глава муниципального образования) за несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей,которые установлены Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – освобождение от должности).

2. Освобождение от должности главы муниципального образования осуществляется в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Освобождение от должности главы муниципального образования осуществляется в случаях, установленных статьей 13 Федерального закона
№ 273-ФЗ, Федеральным законом № 230-ФЗ.

Основанием для освобождения от должности главы муниципального района (городского округа) также является несоблюдение им запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

4. До выдвижения Думой МО «Захальское» (далее – представительный орган) инициативы об освобождении от должности главы муниципального образования проводится проверка случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка (далее – проверка).

5. Основанием для проведения проверки является информация о наличии случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, поступившая в представительный орган в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

3) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области;

4) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

6. Проверка проводится сотрудником, ответственным за кадровую работу в администрации *МО «Захальское»* (далее – кадровая служба).

Проверка проводится кадровой службой самостоятельно либо путем направления запросов в территориальные органы федеральных государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в области налогов и сборов, государственной регистрации прав, оперативно-розыскной деятельности, банковские и иные кредитные организации, иные органы и организации, обладающие информацией о наличии случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка направляется представительным органом в кадровую службу для проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такой информации в представительный орган.

8. В части, не урегулированной настоящим Порядком, порядок осуществления проверки аналогичен порядку проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в указанный перечень, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, установленному указом Губернатора Иркутской области (далее - указ Губернатора Иркутской области).

9. По окончании проверки кадровой службой подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается сотрудниками (сотрудником) кадровой службы, проводившими (проводившим) проверку, и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, предусмотренного указом Губернатора Иркутской области, направляется в представительный орган.

В этот же срок кадровая служба направляет копию доклада, заверенную в установленном порядке, Губернатору Иркутской области.

10. Обращение с инициативой об освобождении от должности главы муниципального образования оформляется в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ по инициативе депутатов представительного органа или по инициативе Губернатора Иркутской области на основании представленного кадровой службой доклада о результатах проверки.

11. О выдвижении инициативы об освобождении от должности главы муниципального образования представительным органом глава муниципального образования и Губернатор Иркутской области уведомляются представительным органом не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в представительный орган.

12. Рассмотрение обращения с инициативой об освобождении от должности главы муниципального образования осуществляется представительным органом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения в представительный орган. При этом освобождение от должности должно быть произведено не позднее 6 месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения, установленного статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ, «О противодействии коррупции».

13. По результатам рассмотрения обращения с инициативой об освобождении от должности главы муниципального образования представительный орган принимает одно из следующих решений:

1) решение об освобождении от должности;

2) решение об отклонении обращения с инициативой об освобождении от должности.

Основанием для отклонения обращения с инициативой об освобождении от должности является отсутствие признаков состава коррупционного правонарушения, установленного статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ, частью 2 статьи 16 Федерального закона № 230-ФЗ.

14. При принятии решения об освобождении от должности учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение главой муниципального образования других запретов и ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих полномочий.

15. При рассмотрении и принятии решения об освобождении от должности представительным органом должны быть обеспечены:

1) получение главой муниципального образования уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания представительного органа, а также ознакомление с обращением с инициативой об освобождении его от должности и с проектом решения об освобождении его от должности в срок не позднее 7 рабочих дней до даты соответствующего заседания;

2) предоставление возможности дать депутатам представительного органа объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для освобождения главы муниципального образования от должности.

16. В случае отклонения обращения с инициативой об освобождении главы муниципального образования от должности вопрос об освобождении его от должности может быть вынесен по тому же основанию на повторное рассмотрение представительного органа при наличии вновь открывшихся обстоятельств не ранее чем через 2 месяца со дня проведения заседания представительного органа, на котором рассматривался указанный вопрос.

17. В решении об освобождении от должности главы муниципального образования в качестве основания освобождения от должности указывается соответствующее основание, статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ, частью 2 статьи 16 Федерального закона № 230-ФЗ.

18. Представительный орган обеспечивает вручение главе муниципального образования, в отношении которого принято решение об освобождении от должности, копии решения об освобождении от должности под расписку в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Если глава муниципального образования отказывается от получения копии указанного решения под роспись, то об этом составляется соответствующий акт.

19. Лицо, замещавшее должность главы муниципального образования, вправе обжаловать решение о его освобождении от должности в порядке, установленном законодательством.

**Адрес редакции**: Иркутская область Эхирит-Булагатский район

п. Свердлово ул. Советская д. 19 тел. (факс) 8(39541) 24421

**Учредитель**—Дума МО «Захальское»

**Главный редактор**—Чернигов А.Н.

**Тираж**—50 экз. **Подписано в печать** 08.11.2017 г. **Цена**—бесплатно

**Газета отпечатана в администрации МО «Захальское»**