**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 44 от 06.10.2021**

**04.10.2021г № 32**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 34 ОТ 27.07.2020г «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЧАСТИ, ОТНОСЯЩЕЙСЯ К БЮДЖЕТУ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с абзацем 7 пункта 1 статьи 9, абзацами четвертым - пятым пункта 4 статьи 21, пунктом 7 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 года №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», от 8 июня 2020 года №99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)», руководствуясь Уставом Тарнопольского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в приложение 3 к Порядку применения бюджетной классификации Российской Федерации, в части относящейся к бюджету Тарнопольского муниципального образования № 34 от 27.07.2020г и изложить в новой редакции.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в СМИ "Тарнопольский Вестник" и разместить на официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение 3

к Порядку

применения бюджетной классификации

Российской Федерации в части,

 относящейся к бюджету

Тарнопольского муниципального образования

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование** |
|  | **ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ** |
| **98.0.00.00000** | Муниципальная программа: «Устойчивое развитие сельских поселений Тарнопольского муниципального образования, Балаганского района, Иркутской области на 202-2024 годы» |
| 98.0.01.00000 | Основное мероприятие: «Строительство многофункциональной площадки в с. Тарнополь, Балаганского района, Иркутской области» |
| 98.0.01.S2922 | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на приобретение и создание плоскостных спортивных сооружений в сельской местности |
| **91 0 00 00000** | **НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ** |
| **91 1 00 00000** | **Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления** |
| 91.1.02.00000  | Высшее должностное лицо муниципального образования |
| 91.1.02.00203 | Обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования |
| 91.1.04.00000 | Администрация муниципального образования |
| 91.1.04.00204 | Обеспечение деятельности администрации муниципального образования |
| 91.1.04.73150 | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности |
| 91 1 04 51180 | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 91 1 04 73150 | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности |
| 91.1.07.00000 | Резервные фонды органов местного самоуправления |
| 91 2 21 80100 | Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий |
| 91 6 00 S2370 | Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив |
| **91 3 00 00000** | Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения |
| 91 3 00 60002 | Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений Балаганского района |
| 91 4 00 00000 | Мероприятия в области жилищного хозяйства |
| 91 4 00 60001 | Осуществление мероприятий в области жилищного хозяйства органами местного самоуправления |
| 91 5 00 00000 | Мероприятия в области коммунального хозяйства |
| 91 5 00 25105 | Осуществление мероприятий в области коммунального хозяйства органами местного самоуправления |
| 91 6 00 00000 | Мероприятия в области благоустройства |
| 91 6 00 60001 | Мероприятия в области уличного освещения |
| 91 6 00 60003 | Другие вопросы в области благоустройства |
| 91 6 00 S2370 | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований на реализацию мероприятий проектов народных инициатив в области благоустройства |
| 91 6 00 S2370 | Финансирование расходных обязательств муниципальных образований на реализацию мероприятий проектов народных инициатив в области благоустройства |
| 91 7 00 00000 | Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение |
| 91 7 00 49101 | Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы Тарнопольского муниципального образования |
| 91 8 00 00000 | Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия |
| 91 8 00 29700 | Мероприятия в области физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий |
| 91 0 00 44099 | Культурный досуг населения (поселений) |
| 91 0 04 00705 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации |
| 91.1.12.00000 | Мероприятия по обслуживанию муниципального долга муниципального образования |
| 91.1.12.20300 | Процентные платежи по муниципальному долгу муниципального образования |
| 91 9 00 22106 | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 91 9 00 22107 | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями по исполнению бюджета |

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 45 от 06.10.2021**

**04.10.2021г № 33**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ** **ПРАВИЛ** **ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ**

В соответствии с частью 71 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», Уставом Тарнопольскогомуниципального образования*,* администрация Тарнопольского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Тарнопольского муниципального образования, и лицами, замещающими эти должности (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденЫпостановлением *администрации**Тарнопольского МО*от «4» октября 2021г. № 33 |

**ПРАВИЛ****А**

**ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ**

**О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ**

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Тарнопольского муниципального образования, и лицами, замещающими эти должности (далее – гражданин, руководитель муниципального учреждения соответственно), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка осуществляется по решению главы администрации Тарнопольского муниципального образования (далее – учредитель).

3. Проверку осуществляет ведущий специалист администрации Тарнопольского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностными лицами подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области, должностными лицами кадровых служб указанных органов, должностными лицами подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

в) 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;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен учредителем до 90 календарных дней.

7. При осуществлении проверки уполномоченный орган вправе:

а) проводить беседу с гражданином, руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#Par0) настоящих Правил, подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

9. Учредитель обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки под личную подпись в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящих Правил.

В случае отказа руководителя муниципального учреждения от ознакомления с результатами проверки под личную подпись об этом уполномоченным органом составляется акт с указанием места, даты и времени его составления, должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) должностных лиц, составивших акт.

В случае невозможности по объективным причинам (временная нетрудоспособность руководителя муниципального учреждения, нахождение его в отпуске и другим причинам) ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки под личную подпись или в случае отказа руководителя муниципального учреждения от ознакомления с результатами проверки под личную подпись уполномоченный орган в срок, установленный настоящим пунктом направляет уведомление о результатах проверки через организации почтовой связи.

10. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

г) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются учредителем в соответствующие государственные органы.

13. Сведения о результатах проверки предоставляются уполномоченным органом с одновременным уведомлением об этом гражданина, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, субъектам, указанным в пункте 4 настоящих Правил, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 46 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-1**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

# О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ТАРНОПОЛЬСКОГО МО ОТ 6.11.2021г № 21-1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в ТАРНОПОЛЬСКОМ муниципальном образовании»

В целях приведения в соответствие с требованиями федерального законодательства отдельных норм Положения о бюджетном процессе Тарнопольского муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 33 Устава Тарнопольского муниципального образования, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Думы Тарнопольского МО от 6.11.2020г № 21-1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тарнопольском муниципальном образовании» следующие изменения.

- статью 2 Участники бюджетного процесса, дополнить пунктом 3. следующего содержания:

Участники бюджетного процесса вправе осуществлять бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и настоящим Положением, при условии включения сведений о данных бюджетных полномочиях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 165 Бюджетного кодекса.

- статью 12 Общие положения, дополнить абзацем следующего содержания:

Муниципальных программах, проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ.

- статью 18 Основы рассмотрения и утверждения бюджета поселения, дополнить абзацем следующего содержания:

Общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение).

3. Опубликовать настоящее решение в СМИ населения «Тарнопольский вестник» и на официальном сайте Тарнопольского муниципального образования в сети «Интернет»

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

Утверждено

 Решением Думы

Тарнопольского муниципального образования

от 29.10.2021г № 27-1

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ

 В ТАРНОПОЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Положение о бюджетном процессе в Тарнопольском муниципальном образовании (далее- Положение) определяет порядок составления и рассмотрения проекта бюджета Тарнопольского муниципального образования, утверждения и исполнения бюджета, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности, внешней проверки, контроль за исполнением бюджета, а также состав участников бюджетного процесса и их бюджетные полномочия.

Раздел I

УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА, ИХ БЮДЖЕНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

Статья 1. Основные этапы бюджетного процесса в поселении

Бюджетный процесс включает следующие этапы:

1. составление проекта бюджета поселения;

2. рассмотрение и утверждение бюджета поселения;

3. исполнение бюджета поселения;

4. составление, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности;

5. осуществление муниципального финансового контроля.

Статья 2. Участники бюджетного процесса

1. Участниками бюджетного процесса в поселении являются:

1) Дума Тарнопольского муниципального образования (далее - Дума поселения);

2) глава Тарнопольского муниципального образования (далее глава поселения);

3) администрация Тарнопольского муниципального образования (далее – администрация поселения);

4) главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;

5) главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;

6) главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

7) получатели бюджетных средств;

8) орган, осуществляющий муниципальный финансовый контроль.

2. Особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса, являющихся органами местного самоуправления, устанавливаются Бюджетным кодексом и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Думы поселения, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами администрации поселения.

3. Участники бюджетного процесса вправе осуществлять бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и настоящим Положением, при условии включения сведений о данных бюджетных полномочиях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 165 Бюджетного кодекса.

Статья 3. Бюджетные полномочия Думы поселения

1) определение порядка осуществления бюджетного процесса в поселении;

2) рассмотрение и утверждение бюджета поселения и отчета об его исполнении;

3) осуществление контроля, за исполнением бюджета поселения;

4) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) установление налоговых льгот по местным налогам, основания и порядок их применения;

6) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

7) утверждение прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

8) формирование и определение правового статуса органов, осуществляющих контроль за исполнением местного бюджета;

9) осуществление иных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом, правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с Бюджетным кодексом муниципальными правовыми актами поселения.

Статья 4. Бюджетные полномочия Администрации поселения

1) составление проекта бюджета, среднесрочного финансового плана, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение Думы поселения;

2) исполнение бюджета;

3) составление бюджетной отчетности;

4) составление отчета об исполнении бюджета и представления его на утверждение Думы поселения;

5) ежемесячное составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета поселения в порядке, установленном Министерством Финансов Российской Федерации;

6) утверждение методики распределения и порядка предоставления межбюджетных трансфертов;

7) утверждение порядков и положений, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

8) управление муниципальным долгом;

9) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, в порядке, определенном Думой поселения;

10) разработка проектов планов и программ социально-экономического развития поселения;

В условиях военного и чрезвычайного положений осуществление бюджетных полномочий по решению Президента Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным Конституционным законом от 30 января 2002 года N 1-ФКЗ "О военном положении", Федеральным Конституционным законом от 30 мая 2001 года N 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении" и принятыми в соответствии с ними федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Осуществление иных полномочий, определенных Бюджетным кодексом и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 5. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств

5.1 Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета поселения, составление обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает муниципальные задания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) отвечает соответственно от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.2. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде соответственно от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

2) предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств;

3) по иным искам к муниципальному образованию, по которым в соответствии с федеральным законом интересы соответствующего публично-правового образования представляет орган, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя средств бюджета муниципального образования.

5.3. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде соответственно от имени муниципального образования в качестве представителя истца по искам о взыскании денежных средств в порядке регресса в соответствии с пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации к лицам, чьи действия (бездействие) повлекли возмещение вреда за счет казны муниципального образования.

Статья 6. Бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета поселения;

2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

4) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

5) в случае и порядке, установленных главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого он находится.

Статья 7. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета

1) формирование перечня подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2) представление сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

3) представление сведений для составления и ведения кассового плана;

4) формирование и представление бюджетной отчетности главного администратора доходов бюджета;

5) ведение реестра источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетной системы Российской Федерации;

6) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 8. Бюджетные полномочия администратора доходов бюджета

Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет начисление, учет и контроль, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов;

2) осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет поселения, пеней и штрафов;

3) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, представление поручений в орган федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в орган федерального казначейства;

5) в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета поселения, формирует и представляет главному администратору доходов бюджета поселения сведения и бюджетную отчетность, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета поселения.

6) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет,

7) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 9. Бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения;

2) осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

3) обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета поселения;

4) распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

5) формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения;

6) утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

7) составляет обоснования бюджетных ассигнований.

Статья 9.1 Особенности правового положения казенных учреждений.

1. Казенное учреждение находится в ведении органа местного самоуправления Тарнопольского муниципального образования, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

Взаимодействие казенного учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом.

2. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Тарнопольского муниципального образования и на основании бюджетной сметы.

3. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Тарнопольского муниципального образования.

3.1. Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении казенным учреждением приносящей доходы деятельности устанавливается муниципальным органом, в ведении которого находится казенное учреждение, если иное не предусмотрено соответственно федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

5. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится это казенное учреждение.

6. В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

6.1. В случае признания в соответствии с настоящим Положением утратившими силу положений закона (решения) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, казенное учреждение вправе не принимать решение о расторжении ранее заключенных договоров и соглашений, подлежащих оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам и соглашениям, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

8. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

9. Казенное учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом.

10. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

11. Казенное учреждение по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

12. Казенное учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

13. Положения, установленные статьей 9.1 настоящего Положения, распространяются на органы местного самоуправления с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации, устанавливающих полномочия указанных органов.

Статья 10. Бюджетные полномочия администратора источников финансирования дефицита бюджета

1) планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

2) осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет поселения источников финансирования дефицита бюджета поселения;

3) обеспечение поступления в бюджет поселения и выплаты из бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

4) формирование и представление бюджетной отчетности;

5) в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения, осуществление отдельных бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, в ведении которого находится;

6) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом и принимаемых в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 11. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

1) составление и исполнение бюджетной сметы;

2) принятие и (или) исполнение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

3) обеспечение результативности, целевого характера использования предусмотренных получателю бюджетных средств бюджетных ассигнований;

4) внесение соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложений по изменению бюджетной росписи;

5) ведение бюджетного учета (обеспечение ведения бюджетного учета);

6) формирование и представление бюджетной отчетности получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

7) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Раздел II

СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 12. Общие положения

1. Составление проекта бюджета поселения основывается на:

1) бюджетном послании Президента Российской Федерации;

2) прогнозе социально-экономического развития поселения;

3) основных направлениях бюджетной и налоговой политики;

4) муниципальных программах, проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ.

Статья 13. Порядок и сроки составления проекта бюджета

1. Проект бюджета поселения составляется и утверждается сроком на три года- очередной финансовый год и плановый период, в форме Решения Думы.

Проект бюджета поселения составляется на основе прогноза социально-экономического развития Тарнопольского муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств поселения (в рублях с копейками).

2. Непосредственное составление проекта бюджета осуществляет администрация поселения.

3. Порядок и сроки составления проекта бюджета устанавливаются администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований муниципальными правовыми актами.

4. Проект бюджета, вносимый в Думу, подлежит официальному опубликованию.

Статья 14. Прогноз социально-экономического развития поселения

1. Прогноз социально-экономического развития поселения разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном постановлением администрации.

2. Прогноз социально-экономического развития поселения разрабатываться администрацией Тарнопольского муниципального образования.

3. Прогноз социально-экономического развития поселения одобряется администрацией поселения, одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета поселения в Думу поселения.

Статья 15. Прогнозирование доходов бюджета поселения.

1. Доходы бюджета поселения прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития поселения, в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете поселения в Думу поселения, законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов субъекта Российской Федерации и муниципальных правовых актов, устанавливающих неналоговые доходы бюджета.

2. Нормативные правовые акты Думы поселения, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Думы поселения о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Думу поселения проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных нормативных правовых актов Думы не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

Статья 16. Планирование бюджетных ассигнований.

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой администрацией поселения.

2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

3. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период, а также его выполнения в отчетном и текущем финансовом году.

Статья 17. Целевые программы, реализуемые за счет средств бюджета

Разработка, утверждение и реализация долгосрочных, ведомственных целевых программ (подпрограмм) осуществляется в порядке, установленном администрацией с соблюдением требований Бюджетного кодекса РФ и муниципальными правовыми актами.

Раздел III

РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ

Статья 18. Основы рассмотрения и утверждения бюджета поселения.

1. В решении о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета поселения, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета поселения.

2. В решении о бюджете должны содержаться нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в случае, если они не установлены бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Решением о бюджете поселения устанавливаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год и плановый период;

4) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

5) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

6) распределение бюджетных ассигнований на реализацию долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ на очередной финансовый год и плановый период;

7) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

8) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

9) Общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение).

10) иные показатели бюджета поселения, установленные соответственно Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом Думы поселения.

Статья 19. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета

1. Одновременно с проектом решения о бюджете поселении в Думу поселения представляются:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики;

2) предварительные итоги социально-экономического развития соответствующей территории за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития соответствующей территории за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития соответствующей территории;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета соответствующей территории на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;

5) пояснительная записка к проекту бюджета поселения;

6) методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

7) верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (очередным финансовым годом);

8) оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

9) проекты законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов;

10) предложенные законодательными (представительными) органами, органами судебной системы, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

11) реестры источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

12) иные документы и материалы.

2. В случае утверждения законом (решением) о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту закона (решения) о бюджете представляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

3. В случае, если проект закона (решения) о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту закона (решения) о бюджете.

Статья 20. Внесение проекта решения о бюджете поселения на рассмотрение в Думу поселения

1. Проект решения о бюджете вносится на рассмотрение Думы постановлением администрации не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом бюджета в Думу поселения представляются документы и материалы в соответствии со статьей 19 настоящего положения.

3. Решения об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, приводящие к изменению доходов бюджета, вступающие в силу в очередном финансовом году, должны быть приняты не позднее 1 ноября текущего финансового года.

Статья 21. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете поселения и его утверждение

1. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете и его утверждения определяется муниципальным правовым актом Думы поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса российской Федерации.

2. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете и его утверждения, определенный муниципальным правовым актом Думы поселения, должен предусматривать вступление в силу решения о бюджете поселения с 1 января очередного финансового года, а также утверждение указанным решением показателей и характеристик (приложений) в соответствии со статьей 19 настоящего Положения.

Статья 22. Публичные слушания по проекту бюджета

До рассмотрения на заседании Думы проекта решения о бюджете проводятся публичные слушания по проекту решения в порядке, установленном Думой поселения.

Раздел IV

ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 23. Основы исполнения бюджета

1. Исполнение бюджета поселения обеспечивается администрацией поселения.

2. Организация исполнения бюджета поселения возлагается на администрацию поселения.

3. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

4. Бюджет поселения исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Статья 24. Сводная бюджетная роспись, бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается администрацией поселения.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главой администрации поселения.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

3. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены без внесения изменений в решение о бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом, и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета.

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнений публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

Статья 25. Кассовый план

1. Администрация поселения устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией поселения.

Статья 26. Исполнение бюджета поселения по доходам.

Исполнение бюджета поселения по доходам предусматривает:

1) зачисление на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений, распределяемых по нормативам, установленным бюджетным законодательством в текущем финансовом году, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет поселения;

2) возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

3) зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) уточнение администратором доходов бюджета поселения платежей в бюджет поселения;

Исполнение бюджета поселения по доходам предусматривает и перечисление Федеральным казначейством средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учёта поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 27. Исполнение бюджета поселения по расходам

1. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется в порядке, установленном администрацией поселения, с соблюдением требований Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией поселения.

Статья 28. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

1. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью в порядке, установленном администрацией поселения в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется в порядке, установленном администрацией поселения.

Статья 29. Бюджетная смета.

1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения.

Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Статья 30. Завершение текущего финансового года

1. Операции по исполнению бюджета поселения завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном администрацией поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

3. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета поселения не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета поселения.

4. Администрация поселения устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие и праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

Раздел V

СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Статья 31.Отчетность об исполнении бюджета.

1. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств поселения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства.

2. Бюджетная отчетность включает:

1) отчет об исполнении бюджета;

2) баланс исполнения бюджета;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

5) пояснительную записку.

3. Главными распорядителями бюджетных средств (получателями бюджетных средств) могут применяться ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности.

Статья 32. Составление бюджетной отчетности.

Бюджетная отчетность поселения составляется администрацией поселения на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

Бюджетная отчетность поселения является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего года, утверждается местной администрацией в течение 30 календарных дней месяца, следующего за отчетным кварталом, и направляется в Думу поселения.

Годовой отчет об исполнении бюджета поселения подлежит утверждению решением Думы поселения.

Статья 33. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета.

1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения в Думе поселения подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется Контрольно - счетной палатой муниципального образования Балаганский район в порядке, установленном настоящим Положением с соблюдением требований Бюджетного Кодекса РФ на основании соглашение о передачи полномочий.

3. Администрация Тарнопольского муниципального образования представляет отчет об исполнении бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года Контрольно - счетную палату муниципального образования Балаганский район, а так же документы и материалы, подлежащие представлению в Думу Тарнопольского муниципального образования одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения.

4. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

5. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения представляется Контрольно - счетной палатой муниципального образования Балаганский район в Думу поселения с одновременным направлением в администрацию поселения.

6. Результаты проверок, осуществляемых Контрольно - счетной палатой муниципального образования Балаганский район, подлежат опубликованию (обнародованию).

7. Администрация поселения и должностные лица администрации поселения обязаны представлять в Контрольно - счетную палату муниципального образования Балаганский район по его требованию необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции.

Статья 34. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета

1. Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета поселения устанавливается настоящим Положением в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются пояснительная записка к нему, содержащая анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, и сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований, проект закона (решения) об исполнении бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении соответствующего бюджета и бюджетная отчетность об исполнении соответствующего консолидированного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Дума поселения принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета поселения.

В случае отклонения Думой поселения решения об исполнении бюджета поселения оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

4. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения представляется в Думу поселения не позднее 1 мая текущего года.

Статья 35. Решение об исполнении бюджета поселения

Решением об исполнении бюджета поселения утверждается отчет об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджета;

2) расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

3) расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;

4) источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Решением об исполнении бюджета поселения также утверждаются иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Иркутской области, муниципальным правовым актом Думы поселения для решения об исполнении бюджета.

Раздел VII.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 36. Формы муниципального финансового контроля, осуществляемого Думой поселения.

1. Дума поселения осуществляет следующие формы финансового контроля:

1) предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о бюджете поселения и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп Думы поселения в ходе депутатских слушаний и в связи с депутатскими запросами;

3) последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения.

2. Контроль предусматривает право Думы поселения на:

1) получение от администрации муниципального образования необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета поселения;

2) получение от финансовых органов оперативной информации об исполнении бюджета поселения;

3) утверждение (неутверждение) отчета об исполнении соответствующего бюджета; создание собственного контрольного органа;

4) вынесение оценки деятельности органов, исполняющих бюджет поселения.

3. Администрация поселения обязана предоставлять всю информацию, необходимую для осуществления депутатского контроля, Думой поселения в пределах их компетенции по бюджетным вопросам, установленной Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 37. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией поселения.

1. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией поселения, осуществляют финансовые органы и (или) уполномоченные ими органы, главные распорядители, распорядители бюджетных средств.

2. Формы и порядок осуществления финансового контроля должностными лицами администрации поселения устанавливаются настоящим Кодексом, иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 38. Финансовый контроль, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета

1. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета поселения.

Главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль, за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета поселения.

Главные распорядители бюджетных средств вправе проводить проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и государственных (муниципальных) унитарных предприятий.

2. Главные администраторы доходов бюджета поселения осуществляют финансовый контроль, за подведомственными администраторами доходов бюджета поселения по осуществлению ими функций администрирования доходов.

3. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляют финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета кассовых выплат из бюджета поселения по погашению источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения вправе проводить проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Статья 39. Финансовый контроль, осуществляемый контрольным и финансовым органами поселения.

Контрольный и финансовый органы осуществляют финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета поселения, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и государственных и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

Статья 40. Ответственность за бюджетные правонарушения.

Ответственность за бюджетные правонарушения в Тарнопольском муниципальном образовании наступает по основаниям и в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством.

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 47 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-2**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ТАРНОПОЛЬСКОГО МО ОТ 25.12.2020г № 23-1 «О БЮДЖЕТЕ ТАРНОПОЛЬСКОГО МО НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»**

Руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Тарнопольском муниципальном образовании, Уставом Тарнопольского МО, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

**ПУНКТ 1.**

Убрать с доходной части бюджета:

993 2022077100000 150 – 4138016,00 субсидия на строительство многофункциональной площадки;

**Увеличить доходную часть бюджета на 1028181,33 рублей:**

182 10606033100000 110 – 192881,33 рублей;

182 10606043100000 110 – 86000,00 рублей.

993 20216001100000 150 – 789300,00 рублей.

**Увеличить расходную часть бюджета на 1040181,33 рублей:**

993 0104 9110400204 121 – 500000,00 рублей;

993 0104 9110400204 129 – 200000,00 рублей;

993 0104 9110400204 244 – 20000,00 рублей;

993 0104 9110400204 242 – 7100,00 рублей;

993 0310 9122180100 121 – 37000,00 рублей;

993 0502 9150025105 247 – 20000,00 рублей;

993 0801 9100044099 244 – 5200,00 рублей.

Убрать с расходной части бюджета 4138016,00 рублей.

993 1101 98001S2922 414 – 4138016,00 рублей;

Перенести денежные средства в расходной части бюджета с раздела:

993 1101 98001S2922 414 – 84450,00 рублей.

На раздел:

993 0310 9122180100 129 – 10164,00 рубля

993 0801 9100044099 244 – 49800,00 рублей;

993 1001 9170049101 312 – 24486,00 рублей.

Утвердить основные характеристики бюджета Тарнопольского муниципального образования на 2021 год:

-по доходам в сумме 9 352,3 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления из областного и районного бюджета 6 765,1 тыс. рублей.

-по расходам в сумме 11 042,6 тыс. рублей.

- размер дефицита местного бюджета в сумме 1690,3 тыс. рублей, что составляет 65,3 % общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений. Превышение дефицита местного бюджета над ограничениями, установленными статьей 92,1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета, полученных из остатков прошлого года в сумме 1561,3 тыс. рублей.

Плановый период 2022-2023 года без изменений.

**ПУНКТ 2**

Приложения 2,3,4,5,6,7 изложить в новой редакции (прилагаются)

**ПУНКТ 3**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации поселения «Тарнопольский вестник».

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 48 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-3**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ ДУМЫ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Тарнопольского муниципального образования, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы Тарнопольского муниципального образования, его коллегиальных органов (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в СМИ населения «Тарнопольский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Утверждено

Решением Думы

Тарнопольского МО

От 29.10.2021 № 27-2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ ДУМЫ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций)*,* на заседаниях Думы Тарнопольского муниципального образования (далее соответственно – Дума, заседание Думы) и постоянных комиссий Думы, иных коллегиальных органов Думы (далее – заседание комиссий Думы), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Думы, заседаниях комиссий Думы (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Думы по инициативе председателя Думы или на заседание комиссии Думы по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Думы;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Тарнопольского муниципального образования*)*;

3) представителей средств массовой информации.

Глава 2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан, представителей организаций о присутствии на заседаниях

3. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

4. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся секретарем Думы (далее – уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Думы.

5. На официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования <http://тарнопольское.рф> размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

1) об очередном заседании Думы – не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Думы – не позднее дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы – не позднее чем за 2 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы – не позднее дня, предшествующего дню его проведения.

6. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:

1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);

2) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

3) сведения о возможности (невозможности) просмотра гражданами, представителями организации видеотрансляции хода открытого заседания в режиме реального времени или в записи, о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в открытом заседании, а также о требованиях к соответствующими техническим средствам и о порядке их использования;

4) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

5) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

7. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Думы (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 12 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

8. Электронное сообщение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;

3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

4) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;

7) в случае личного присутствия – намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;

8) в случае участия гражданина, представителя организации в заседании с использования средств видеоконференцсвязи – указание на соответствующее намерение;

9) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.

9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

10. В случае непроведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11.Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в ж[урнале](#Par190) учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 15 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично, включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъектов общественного контроля.

13. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;

2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;

3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;

4) невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

5) гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования.

14. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 16 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его невключении в список граждан, представителей организаций до 17 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

Глава 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

16. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

17. На заседании допускается личное присутствие не более 1 представителя от каждой организации.

18. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест их размещение производится в порядке их включения в список граждан, представителей организаций в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

19. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

20. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 15 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

21. Граждане, представители организации, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:

1) проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;

2) отсутствие в заявке гражданина, представителя организации отметки о его намерении принять участие в заседании с использованием видеоконференцсвязи;

3) непрохождение гражданином, представителем организации идентификации его личности с использованием документа, удостоверяющего его личность, или отказ гражданина, представителя организации от его идентификации;

4) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

22. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний, к видеоконференцсвязи осуществляется внесение сведений из документа, удостоверяющего его личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

При регистрации гражданам, представителям организаций выдается (направляется) информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

23. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет секретарь Думы с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Глава 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

24. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

25. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

26. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего делать записи, производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

27. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

28. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.

29. В случае нарушения пунктов 24−28 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания (отключаются от видеоконференцсвязи), о чем делается соответствующая запись в протоколе.

30. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение

к Положению о порядке присутствия граждан

(физических лиц), в том числе представителей

организаций (юридических лиц), общественных

объединений, государственных органов и органов

местного самоуправления, на заседаниях

Думы Тарнопольскогомуниципального образования*,*

его коллегиальных органов

*ЗАЯВКА*

**для участия в заседании**

**Думы Тарнопольского муниципального**

**образования**

# Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# *(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)*

# паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года,

# *(кем и когда выдан)*

# прошу включить меня в число участников заседания *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

# *(наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)*

# которое состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_\_» мин, для присутствия при обсуждении по вопроса о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# О себе сообщаю следующие контактные данные:

# телефон и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Думы Тарнопольского муниципального образованиянамереваюсь (не намереваюсь)

(нужное подчеркнуть)

осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Уведомляю о намерении (отсутствии намерения) *(нужное подчеркнуть)* принять участие в заседании *Думы Тарнопольского муниципального образования* в режиме видеоконференцсвязи.

# Являюсь представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# *(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)*

# где занимаю должность (являюсь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *(подпись)*

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 49 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-4**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СОЗДАНИИ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ НА ТЕРРИТОРИИ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьями 13, 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», п.9 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 61 Закона Иркутской области от 7 октября 2008 года № 78‑оз «О пожарной безопасности в Иркутской области», руководствуясь Уставом Тарнопольского муниципального образования, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА**:

1. Утвердить Положение о создании условий для организации добровольной пожарной охраны на территории Тарнопольского муниципального образования (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации населения «Тарнопольский вестник» и размесщения на официальном сайте администрации Тарнопольского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Тарнопольского

муниципального образования

от 29.10.2021 г. № 27-4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ НА ТЕРРИТОРИИТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет направления деятельности и полномочия органов местного самоуправления Тарнопольского муниципального образования (далее – муниципальное образование) по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования.

2. На территории муниципального образования осуществляются следующие мероприятия, направленные на создание условий для организации добровольной пожарной охраны:

1) ведение противопожарной пропаганды, освещение в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» деятельности общественных объединений пожарной охраны;

2) муниципальная поддержка общественных объединений пожарной охраны;

3) материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных;

4) осуществление личного страхования добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного в случае привлечения работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных к участию в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим;

5) возмещение работникам добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным, привлекаемым к участию в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, расходов, связанных с использованием личного транспорта для выполнения задач добровольной пожарной охраны либо проездом на всех видах общественного транспорта (кроме такси) к месту пожара и обратно, а также обеспечение бесплатного питания добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны в период исполнения ими своих обязанностей;

6) установление гарантий правовой и социальной защиты членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, в том числе в случае гибели работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

7) иные мероприятия, осуществляемые в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. Осуществление мероприятий, указанных в подпунктах 1–5 пункта 2 настоящего Положения, обеспечивается администрацией Тарнопольского муниципального образования (далее – Администрация).

4. Материальная поддержка общественных объединений пожарной охраны осуществляется в соответствии с муниципальными программами, содержащими мероприятия, направленные на поддержку добровольной пожарной охраны.

5. Материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных может осуществляться Администрацией за счет местного бюджета муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством.

6. Администрация вправе передавать во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе общественным объединениям пожарной охраны здания, сооружения, служебные помещения, оборудованные средствами связи, автотранспортные средства, оргтехнику и иное имущество, необходимое для достижения уставных целей общественных объединений пожарной охраны, оказывать общественным объединениям пожарной охраны иную поддержку в формах и в порядке, предусмотренном решением Думы Тарнопольского муниципального образования в соответствии со статьями 311–314 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7. Добровольные пожарные, принимающие активное участие в предупреждении и (или) тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования, награждаются наградами муниципального образования в случаях и порядке, определенных муниципальными правовыми актами муниципального образования.

8. В случае гибели работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ либо смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных при осуществлении ими деятельности в составе добровольных пожарных команд или добровольных пожарных дружин до истечения одного года со дня прекращения выполнения трудовой функции (со дня исключения из сводного реестра добровольных пожарных), выплачивается за счет средств местного бюджета муниципального образования единовременное пособие в размере 2000 рублей членам семьи погибшего (умершего) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного в равных долях.

9. Членами семьи, имеющими право на получение единовременного пособия, предусмотренного пунктом 8 настоящего положения, признаются:

1) супруга (супруг) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного, состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с работником добровольной пожарной охраны, добровольным пожарным на день его гибели (смерти);

2) родители работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного;

3) дети работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного, не достигшие возраста 18 лет, или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения,– до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

10. Работникам добровольной пожарной охраны, добровольным пожарным в случае получения увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания при осуществлении ими деятельности в составе добровольных пожарных команд или добровольных пожарных дружин, препятствующего исполнению обязанностей, связанных с участием в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, выплачивается за счет средств местного бюджета муниципального образования единовременное пособие в размере 2000 рублей.

11. Порядок выплаты единовременных пособий, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Положения, устанавливается правовым актом Администрации.

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 50 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-5**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьей 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Уставом Тарнопольского муниципального имущества, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Тарнопольского муниципального образования.

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

Утверждено

 Решением Думы

Тарнопольского муниципального образования

от 29.10.2021г № 27-5

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия приватизации муниципального имущества Тарнопольского муниципального образования, определяемого в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – муниципальное имущество), устанавливает порядок реализации полномочий органов местного самоуправления Тарнопольского муниципального образования (далее – муниципальное образование) в сфере приватизации муниципального имущества в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении имущества, перечень которого установлен пунктом 2 статьи 3 Федерального закона № 178-ФЗ.

Глава 2. Компетенция органов местного самоуправления муниципального образования в сфере приватизации

3. Дума Тарнопольского муниципального образования (далее – Дума):

1) осуществляет правовое регулирование отношений в сфере приватизации муниципального имущества, если полномочия по правовому регулированию отдельных вопросов не отнесены к компетенции других органов местного самоуправления муниципального образования уставом муниципального образования и настоящим Положением;

2) утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества;

3) своими решениями поручает юридическим лицам, указанным в подпункте 81 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ, организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого муниципального имущества и (или) осуществлять функции продавца такого имущества.

4. Администрация Тарнопольского муниципального образования (далее – Администрация) в соответствии с требованиями настоящего Положения:

1) обеспечивает планирование приватизации муниципального имущества;

2) самостоятельно осуществляет функции по продаже муниципального имущества, если Думой не принято решение, которым поручено юридическим лицам, указанным в подпункте 81 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ, организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого муниципального имущества и (или) осуществлять функции продавца такого имущества;

3) ежегодно в установленном порядке представляет информацию о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год в уполномоченный орган государственной власти Иркутской области в целях дальнейшего ее представления в Правительство Российской Федерации или уполномоченный федеральный орган исполнительной власти;

4) ежегодно не позднее 15 февраля представляет информацию о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год в Думу;

5) является органом местного самоуправления, в который унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в прогнозный план приватизации муниципального имущества, представляют годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев;

6) принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества;

7) в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 178-ФЗ устанавливает порядок разработки и утверждения условий конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, порядок контроля за их исполнением и порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий;

8) определяет порядок осуществления победителем конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью голосования по вопросам, предусмотренным пунктом 19 статьи 20 Федерального закона № 178-ФЗ, до перехода к нему права собственности на соответствующие акции акционерного общества, доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственность;

9) определяет порядок подведения итогов продажи муниципального имущества и порядок заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены;

10) осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества;

11) устанавливает порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем;

12) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Глава 3. Информационное обеспечение

приватизации муниципального имущества

5. На сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://тарнопольское.рф (далее – сайт в сети «Интернет») размещается:

1) информация, содержащаяся в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за квартал, полугодие, девять месяцев унитарных предприятий, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, включенных в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

2) прогнозный план приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодные отчеты о результатах приватизации муниципального имущества.

6. Порядок и сроки размещения информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения, с учетом положений статей 101 и 15 Федерального закона № 178-ФЗ определяются Администрацией.

7. Администрация осуществляет функции администратора сайта в сети «Интернет» и определяет порядок его функционирования.

Глава 4. Планирование приватизации муниципального имущества

8. Администрация обеспечивает разработку прогнозного плана приватизации муниципального имущества в соответствии с документами стратегического планирования, реализуемыми на территории муниципального образования.

Порядок организации работы по разработке прогнозного плана приватизации муниципального имущества определяется Администрацией.

9. Прогнозный план приватизации муниципального имущества на соответствующий год вносится на рассмотрение и утверждение в Думу не позднее 1 ноября.

10. Прогнозный план содержит:

1) перечень унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году;

2) характеристику муниципального имущества, подлежащего приватизации;

3) сведения об изменении назначения объектов социальной инфраструктуры для детей, произведенном в порядке, установленном Федеральным законом № 178-ФЗ и Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4) предполагаемые сроки приватизации и прогноз поступления средств от приватизации муниципального имущества.

11. Прогнозный план приватизации на соответствующий год утверждается решением Думы.

12. Муниципальное имущество, которое внесено в прогнозный план на предшествующий год и приватизация которого не завершена, подлежит приватизации в следующем году без включения в прогнозный план на соответствующий год.

Глава 5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества

13. Решения об условиях приватизации муниципального имущества принимаются Администрацией в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества и оформляются постановлением Администрации.

14. Решения об условиях приватизации муниципального имущества должны подготавливаться и приниматься в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в предполагаемые сроки приватизации, содержащиеся в прогнозном плане приватизации муниципального имущества.

15. Подготовка решений об условиях приватизации осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

16. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

2) способ приватизации имущества;

3) начальная цена имущества (за исключением случая продажи муниципального имущества без объявления цены);

4) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

5) информация об отнесении объекта культурного наследия к объектам, включенным в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в случае приватизации объекта культурного наследия);

6) срок сохранения назначения имущества (в случае приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (за исключением объектов, указанных в статье 301 Федерального закона № 178-ФЗ);

7) условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств, оформленные в соответствии со статьей 301 Федерального закона № 178-ФЗ;

8) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

17. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 178-ФЗ;

2) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

3) размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

4) количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью – муниципального образования.

18. Условия приватизации муниципального имущества, определенные в решении об условиях приватизации муниципального имущества, не подлежат изменению, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 19 настоящего Положения.

19. В случае признания продажи муниципального имущества несостоявшейся Администрация в месячный срок должна принять одно из следующих решений, оформляемых постановлением Администрации:

1) о продаже муниципального имущества ранее установленным способом;

2) об изменении способа приватизации муниципального имущества;

3) об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Глава 6. Требования к условиям конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственной реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, к порядку осуществления контроля за исполнением условий конкурса и порядку подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий

20. Условия конкурса по продаже акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственной реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – конкурс), утверждаются Администрацией.

21. Условия конкурса должны иметь экономическое обоснование, этапы и сроки исполнения, порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий.

22. Условия конкурса не подлежат изменению.

23. Контроль за исполнением победителем конкурса условий конкурса осуществляет Администрация в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли-продажи имущества в соответствии с установленным ей порядком с учетом раздела IV Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 (далее – Положение № 860).

24. Состав и порядок организации работы комиссии, создаваемой в целях контроля за исполнением победителем конкурса условий конкурса, определяется Администрацией.

Глава 7. Требования к порядку осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств

в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем

горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем

25. Контроль, за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем (далее – эксплуатационные обязательства) осуществляет Администрация.

26. При осуществлении контроля, указанного в пункте 25 настоящего Положения, Администрация должна:

1) вести учет договоров купли-продажи соответствующего имущества;

2) принимать от покупателей имущества отчетные документы, подтверждающие выполнение условий эксплуатационных обязательств по форме и в сроки, установленные договорами купли-продажи имущества в соответствии с законодательством;

3) проводить проверки фактического исполнения условий эксплуатационных обязательств в месте расположения соответствующего имущества в сроки, определенные договорами купли-продажи имущества, путем составления соответствующих актов проверки;

4) принимать меры по расторжению договоров купли-продажи имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий эксплуатационных обязательств в соответствии с законодательством.

27. Фактическое исполнение условий эксплуатационных обязательств проверяется специально созданной для этих целей комиссией.

Состав и порядок организации работы указанной комиссии определяется Администрацией.

Глава 8. Порядок оплаты муниципального имущества при его приватизации

28. Оплата приобретаемого покупателем имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

29. Задаток победителя продажи приватизируемого имущества засчитывается в счет оплаты приватизируемого имущества и подлежит перечислению в местный бюджет в течение пяти календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

30. Денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества перечисляются победителем продажи приватизируемого имущества муниципального имущества в местный бюджет на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, в сроки, определяемые в соответствии с Положением № 860.

31. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации имущества без объявления цены.

Решение о предоставлении рассрочки принимается Администрацией при принятии решения об условиях приватизации имущества либо по заявлению покупателя о предоставлении рассрочки (далее – заявление) при подготовке договора купли-продажи имущества.

32. При предоставлении рассрочки сумма первоначального взноса при оплате имущества должна составлять не менее 50 процентов от цены договора купли-продажи имущества.

33. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) обоснование необходимости предоставления рассрочки с приведением объективных причин невозможности оплаты приобретаемого имущества единовременно;

2) сумма рассрочки, определяемая с учетом пункта 31 настоящего Положения;

3) срок рассрочки, определяемый с учетом пункта 27 настоящего Положения;

4) график платежей;

5) способ получения покупателем решения о предоставлении рассрочки или решения об отказе в предоставлении рассрочки в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения;

6) подпись покупателя или лица, уполномоченного покупателем.

34. Заявление с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, подписавшего заявление, а также документов, подтверждающих объективные причины невозможности оплаты приобретаемого имущества единовременно (выписки со счетов покупателя, данные бухгалтерского учета, другие документы, свидетельствующие о недостаточности средств для оплаты приобретаемого имущества единовременно), должно быть направлено покупателем в Администрацию не позднее 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством.

Заявление может быть направлено покупателем путем личного обращения в Администрацию.

Датой направления заявления путем личного обращения в Администрацию является дата личного обращения.

35. По результатам рассмотрения заявления Администрация принимает решение о предоставлении рассрочки или решение об отказе в предоставлении рассрочки в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

36. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении рассрочки являются:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 32 настоящего Положения;

2) к заявлению не приложены копии документов, указанных в пункте 33 настоящего Положения, либо копии указанных документов не заверены в установленном законодательством порядке, либо в приложенных копиях документов отсутствуют сведения о предоставлении лицу, подписавшему заявление, полномочий на подписание и подачу заявления;

3) заявление подано с нарушением срока, предусмотренного пунктом 33 настоящего Положения;

4) сумма рассрочки, указанная в заявлении, превышает 50 процентов от цены договора купли-продажи имущества;

5) срок рассрочки превышает один год;

6) график платежей превышает срок рассрочки;

7) по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему копий документов Администрацией установлено, что у покупателя отсутствуют объективные причины невозможности оплаты приобретаемого имущества единовременно.

37. Решение о предоставлении рассрочки или решение об отказе в предоставлении рассрочки не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в соответствии со способом, указанным в заявлении, вручается лично под роспись покупателю либо лицу, уполномоченному покупателем,

38. Покупатель вправе оплатить приобретаемое государственное или муниципальное имущество досрочно.

39. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи муниципального имущества, в срок, определенный пунктом 5 статьи 35 Федерального закона № 178-ФЗ.

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 51 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-6**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ТАРНОПОЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 50 Устава Тарнопольского муниципального образования, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Тарнопольском муниципальном образовании (прилагается).

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

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы

Тарнопольского МО

От 29.10.2021г № 27-6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ТАРНОПОЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Уставом Тарнопольского муниципального образования устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее − конкурс),Тарнопольскогомуниципального образования*.*

2. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств − участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее − граждане), на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, а также лиц из числа муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе, предусмотренное подпунктом 1 пункта 22 настоящего Положения (далее – муниципальный служащий).

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Целями проведения конкурса являются:

1) оценка профессионального уровня граждан, муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе (далее в совокупности – претенденты на замещение должности муниципальной службы), их соответствия установленным для замещения должности муниципальной службы квалификационным требованиям;

2) обеспечение потребностей органов местного самоуправления, в высококвалифицированном составе муниципальных служащих;

3) формирование кадрового резерва.

6. Организационное обеспечение проведения конкурса в администрации Тарнопольского муниципального образования*,* в аппарате Думы Тарнопольского муниципального образования, осуществляет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) Тарнопольского муниципального образования (далее – уполномоченное структурное подразделение).

Глава 2. Конкурсная комиссия

7. Для проведения конкурса работодателем создается конкурсная комиссия (далее − комиссия) в количестве 5 человек.

8. Персональный состав комиссии определяется правовым актом работодателя.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

10. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие – под руководством заместителя председателя комиссии.

11. Комиссия вправе привлекать к работе комиссии независимых экспертов, являющихся специалистами по вопросам, связанным с муниципальной службой Произведенная независимыми экспертами оценка качества претендентов на замещение должности муниципальной службы учитывается комиссией при проведении конкурса.

12. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Тарнопольского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами Тарнопольского муниципального образования.

13. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) определяет форму проведения второго этапа конкурса в соответствии с действующим законодательством;

2) принимает решение о допуске претендентов на замещение должности муниципальной службы к участию во втором этапе конкурса;

3) принимает решение по итогам конкурса;

4) осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

14. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе в форме заседаний.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

16. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председателя комиссии (в случае неучастия председателя комиссии в заседании – голос председательствующего на заседании) является решающим.

17. На заседаниях комиссии секретарь комиссии ведет протокол, в который вносятся принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Глава 3. Условия и порядок проведения конкурса

18. Конкурс объявляется на основании правового акта работодателя при наличии вакантных должностей муниципальной службы.

19. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления, Тарнопольского муниципального образования.

20. Правовой акт об объявлении конкурса должен содержать указание на дату, время и место проведения конкурса; наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс; период, время и место приема документов; перечень документов для участия в конкурсе; состав конкурсной комиссии; форму проведения конкурса; проект трудового договора, а также указание на источник официального опубликования нормативных правовых актов муниципального образования, в котором должно быть размещено сообщение о проведении конкурса.

21. Сообщение о проведении конкурса в обязательном порядке должно содержать сведения о дате, месте, времени и условиях проведения конкурса, а также проект трудового договора.

 В сообщении о проведении конкурса могут быть также указаны основные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы, включая требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также иные условия, имеющие значение для проведения конкурса.

Сообщение о проведении конкурса публикуется в СМИ населения «Тарнопольский вестник» не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

22. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в уполномоченное структурное подразделение следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

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

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) копии документов воинского учета − для граждан (муниципальных служащих), пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о полученных гражданином (муниципальным служащим) доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки в порядке и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Иркутской области для государственных гражданских служащих Иркутской области (в случае если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень);

11) 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, в соответствии со статьей 151 Федерального закона № 25-ФЗ;

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

23. Документы для участия в конкурсе представляются в уполномоченное структурное подразделение не позднее 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса.

24. Претендент на замещение должности муниципальной службы вправе в любое время до принятия комиссией решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения, подать в уполномоченное структурное подразделение заявление об отказе в участии в конкурсе. Заявление об отказе в участии в конкурсе отзыву претендентом на замещение должности муниципальной службы не подлежит и является основанием для прекращения в отношении данного претендента процедур, предусмотренных пунктами 25–34 настоящего Положения.

25. Уполномоченное структурное подразделение проводит проверку достоверности представленных претендентами на замещение должности муниципальной службы сведений (далее − проверка), а также с их согласия оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

Проверка проводится уполномоченным структурным подразделением в течение 10 календарных дней со дня окончания срока приема документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Положения.

26. Представление документов для участия в конкурсе с нарушением срока, не в полном объеме и (или) представление документов, не соответствующих форме, установленной законодательством, являются основаниями для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

Мотивированный отказ в приеме документов направляется гражданину (муниципальному служащему) уполномоченным структурным подразделением через организацию почтовой связи в течение двух рабочих дней со дня представления документов.

27. Претендент на замещение должности муниципальной службы не допускается к участию в конкурсе в случае установления по результатам проверки обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, установленных статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ.

Мотивированный отказ в допуске к участию в конкурсе направляется претенденту на замещение должности муниципальной службы уполномоченным структурным подразделением в письменной форме через организацию почтовой связи в течение двух рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

28. Отказ в приеме документов, а также отказ в допуске к участию в конкурсе могут быть обжалованы претендентом на замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности муниципальной службы на каждую вакантную должность муниципальной службы.

30. Конкурс проводится в два этапа.

31. Первый этап конкурса − конкурс документов.

Конкурс документов заключается в отборе претендентов на замещение должности муниципальной службы на основании документов об образовании и о квалификации, о прохождении муниципальной (государственной) службы, иной трудовой деятельности, а также документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

32. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным структурным подразделением рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске (отказе в допуске) претендентов на замещение должности муниципальной службы к участию во втором этапе конкурса.

Претендент на замещение должности муниципальной службы не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

33. Уполномоченное структурное подразделение в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса направляет через организацию почтовой связи претендентам на замещение должности муниципальной службы письменное уведомление о месте и времени проведения второго этапа конкурса либо мотивированный отказ в допуске к участию во втором этапе конкурса.

34. Второй этап конкурса − конкурс-испытание. Дата и время проведения второго этапа конкурса устанавливаются правовым актом работодателя об объявлении конкурса.

Конкурс-испытание заключается в отборе претендентов на замещение должности муниципальной службы на основе результатов прохождения ими установленных форм конкурсных процедур.

35. В случае если в течение 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Положения, не были представлены ни одним гражданином (муниципальным служащим) либо все претенденты на замещение должности муниципальной службы подали заявления об отказе в участии в конкурсе или не допущены к участию в конкурсе или не допущены к участию во втором этапе конкурса, конкурс признается несостоявшимся, а работодатель вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

36. В случае если в течение 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Положения, были представлены одним претендентом на замещение должности муниципальной службы либо указанные документы были представлены более чем одним претендентом на замещение должности муниципальной службы, но указанные претенденты, кроме одного, подали заявления об отказе в участии в конкурсе или не допущены к участию в конкурсе или не допущены к участию во втором этапе конкурса, конкурс признается несостоявшимся, а работодатель вправе принять решение о проведении повторного конкурса либо при условии соответствия единственного претендента на замещение должности муниципальной службы установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы – о назначении данного претендента на вакантную должность.

Глава 4. Результаты конкурса

37. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии претендента на замещение должности муниципальной службы квалификационным требованиям с предложением о назначении на вакантную должность муниципальной службы;

2) о соответствии претендента на замещение должности муниципальной службы квалификационным требованиям с рекомендацией о включении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии претендента на замещение должности муниципальной службы квалификационным требованиям с предложением об отказе в назначении на вакантную должность муниципальной службы;

4) о признании конкурса несостоявшимся.

38. Решение комиссии, предусмотренное пунктом 37 настоящего Положения, выносится в отсутствие претендентов на замещение должности муниципальной службы.

39. Протокол заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения, направляется работодателю.

40. Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы претендента на замещение должности муниципальной службы, рекомендованного комиссией для назначения на вакантную должность муниципальной службы (далее – победитель конкурса), не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения им соответствующего протокола заседания комиссии.

41. В случае отказа победителя конкурса от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений, либо отказа победителя конкурса от назначения на вакантную должность муниципальной службы, работодатель вправе заключить трудовой договор с иным претендентом на замещение должности муниципальной службы, соответствующим квалификационным требованиям, прошедшим конкурсный отбор и рекомендованным для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

42. Уполномоченное структурное подразделение направляет претендентам на замещение должности муниципальной службы, участвовавшим в конкурсе, уведомление о результатах конкурса в письменной форме через организацию почтовой связи в течение 7 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения.

43. Информация о результатах конкурса и о победителе конкурса публикуется в СМИ населения «Тарнопольский вестник»в течение 7 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения.

44. Решение комиссии, предусмотренное пунктом 37 настоящего Положения, может быть обжаловано претендентом на замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Заключительные положения

45. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи, медицинское обследование и иные расходы), претенденты на замещение должности муниципальной службы производят за счет собственных средств.

46. Выписка из протокола заседания комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, назначенного на должность муниципальной службы по результатам конкурса.

47. Претенденты на замещение должности муниципальной службы, не допущенные к участию в конкурсе либо не прошедшие его, могут обратиться с письменным заявлением о получении документов, предоставленных для участия в конкурсе, в течение трех лет со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения. До истечения этого срока документы хранятся в структурном подразделении органа местного самоуправления, уполномоченном на хранение соответствующих документов, после чего подлежат уничтожению.

Приложение

к Положению о конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы в Тарнопольском муниципальном образовании

Главе Тарнопольского МО

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

(наименование должности)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование должности муниципальной службы с указанием структурного*

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

*подразделения органа местного самоуправления)*

С условиями конкурса ознакомлен(а). С Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Тарнопольского муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами Тарнопольского муниципального образования, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности муниципальной службы, ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки согласен(а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

К заявлению прилагаю:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 52 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-7**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

Руководствуясь частями 1 и 2 статьи 131 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 741 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарнопольского муниципального образования, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок освобождения от должности главы Тарнопольского муниципального образования в связи с утратой доверия (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Утверждено

решением Думы

Тарнопольского МО

от 29.10.2021 № 27-7

**ПОРЯДОК**

**ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ**

**ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

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), Уставом Тарнопольского муниципального образования,*)* устанавливает порядок освобождения от должности главы Тарнопольского муниципального образования (далее – глава муниципального образования)в связи с утратой доверия (далее – освобождение от должности).

2. Освобождение от должности главы муниципального образования осуществляется в порядке, установленном статьей 741 Федерального закона № 131-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Решение Думы Тарнопольского муниципального образования (далее – представительный орган) об освобождении от должности главы муниципального образования принимается при наличии случаев, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

4. Инициатива депутатов представительного органа об освобождении от должности главы муниципального образования выдвигается в случае поступления в представительный орган информации о наличии случаев, предусмотренных частями 1, 2 (за исключением случая представления главой муниципального образования заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, представленной в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, иными организациями, созданными Российской Федерацией на основании федеральных законов, организациями, создаваемыми для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

2) должностными лицами подразделений кадровых служб органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностными лицами управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющегося самостоятельным структурным подразделением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, осуществляющего функции органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для выдвижения инициативы депутатов представительного органа об освобождении от должности главы муниципального образования.

5. Инициатива Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы муниципального образования считается выдвинутой в случае поступления в представительный орган обращения Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы муниципального образования в случаях, предусмотренных частями 1, 2 (за исключением случая представления главой муниципального образования заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, заявления Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования, предусмотренного абзацем первым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее при совместном упоминании – обращение Губернатора Иркутской области).

6. Инициатива депутатов представительного органа об освобождении от должности главы муниципального образования, выдвинутая не менее чем одной третью от установленного числа депутатов представительного органа, оформляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы представительного органа, в виде обращения, которое вносится в представительный орган (далее – обращение). Указанное обращение вносится вместе с проектом решения представительного органа об освобождении от должности главы муниципального образования.

7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в представительном органе (далее – уполномоченное должностное лицо), регистрирует обращение, обращение Губернатора Иркутской области в день их поступления в представительный орган (далее – день внесения), в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в представительном органе.

8. Губернатор Иркутской области уведомляется представительным органом об инициативе депутатов представительного органа об освобождении от должности главы муниципального образования. Глава муниципального образования уведомляется представительным органом об инициативе депутатов представительного органа или Губернатора Иркутской области об освобождении его от должности.

Губернатор Иркутской области уведомляется представительным органом путем направления копии обращения через организацию почтовой связи.

Глава муниципального образования уведомляется представительным органом путем направления копии обращения, копии обращения Губернатора Иркутской области через организацию почтовой связи. Глава муниципального образований может быть уведомлен также путем вручения копии обращения, копии обращения Губернатора Иркутской области лично под подпись.

Глава муниципального образования и Губернатор Иркутской области уведомляются представительным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, обращения Губернатора Иркутской области в представительный орган.

Направление (вручение) копии обращения, копии обращения Губернатора Иркутской области главе муниципального образования и Губернатору Иркутской области обеспечивается уполномоченным должностным лицом.

9. Уполномоченное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, обращения Губернатора Иркутской области, передает их на рассмотрение заместителю председателя представительного органа.

Заместитель председателя представительного органа в порядке и в сроки, установленные муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы представительного органа, передает обращение, обращение Губернатора Иркутской области на предварительное рассмотрение в комиссию*,* на которую возложены функции по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнением ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции) (далее – уполномоченный орган).

10. Предварительное рассмотрение обращения, обращения Губернатора Иркутской области осуществляется уполномоченным органом в течение 10 календарных дней со дня внесения обращения, обращения Губернатора Иркутской области в представительный орган в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы представительного органа.

При предварительном рассмотрении обращения, обращения Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы муниципального образования уполномоченный орган (его должностные лица) вправе запрашивать у главы муниципального образования пояснения, проводить с ним беседу, а также направлять в соответствии с законодательством Российской Федерации запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением запросов по обстоятельствам, изложенным в заявлении Губернатора Иркутской области, предусмотренном абзацем первым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

11. Рассмотрение обращения, обращения Губернатора Иркутской области на заседании представительного органа осуществляется в течение одного месяца со дня внесения обращения, обращения Губернатора Иркутской области в представительный орган. В указанный срок входит срок предварительного рассмотрения обращения, обращения Губернатора Иркутской области.

Рассмотрение обращения осуществляется с учетом мнения Губернатора Иркутской области.

12. По результатам рассмотрения обращения, обращения Губернатора Иркутской области представительный орган принимает одно из следующих решений:

1) решение об освобождении от должности главы муниципального образования;

2) решение об отклонении обращения, обращения Губернатора Иркутской области.

13. При принятии решения об освобождении от должности главы муниципального образования 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.

14. При рассмотрении обращения, обращения Губернатора Иркутской области и принятии решения 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, обращением Губернатора Иркутской области и с проектом решения об освобождении его от должности в срок не позднее 7 рабочих дней до даты соответствующего заседания представительного органа;

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

15. В решении об освобождении от должности главы муниципального образования в качестве основания освобождения от должности указывается соответствующий случай, установленный частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. Основанием для отклонения обращения, обращения Губернатора Иркутской области является отсутствие факта коррупционного правонарушения, установленного частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

17. Решение представительного органа об освобождении от должности главы муниципального образования считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов представительного органа.

18. Решение представительного органа муниципального образования об освобождении от должности главы муниципального образования подписывается депутатом представительного органа.

19. В случае, если глава муниципального образования не согласен с решением представительного органа об освобождении его от должности, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

20. Уполномоченное должностное лицо вручает главе муниципального образования, в отношении которого принято решение об освобождении от должности, копию указанного решения под подпись в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения представительного органа.

Если глава муниципального образования отказывается от получения копии указанного решения под подпись, то об этом уполномоченным должностным лицом составляется соответствующий акт.

21. В случае, если инициатива депутатов представительного органа или Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы муниципального образования отклонена представительным органом, вопрос об освобождении от должности главы муниципального образования может быть вынесен на повторное рассмотрение представительного органа не ранее чем через 2 месяца со дня проведения заседания представительного органа, на котором рассматривался указанный вопрос.

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

23. Решение представительного органа об освобождении от должности главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 календарных дней со дня его принятия. В случае, если глава муниципального образования в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу освобождения его от должности, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением представительного органа.

24. Сведения о применении к главе муниципального образования взыскания в виде освобождения от должности в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, установленного частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, направляются представительным органом для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в порядке, установленном федеральным законодательством.

**Печатный орган администрации Тарнопольского МО**

**Администрация Тарнопольского муниципального образования**

 **№ 53 от 03.11.2021**

**29.10.2021г № 27-8**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА ДУМЫ ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯВ СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

Руководствуясь частями 1 и 2 статьи 131 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 40Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава Тарнопольского муниципального образования, Дума Тарнопольского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок досрочного прекращения полномочий депутата Думы Тарнопольского муниципального образования в связи с утратой доверия (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕН

решением *Думы*

*Тарнопольского МО*

от «29» октября 2021 г. № 27-8

**ПОРЯДОК**

**ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА Думы ТАРНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

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), Уставом Тарнопольского муниципального образования, устанавливает порядок досрочного прекращения полномочий депутата Думы Тарнопольского муниципального образования (далее – депутат)в связи с утратой доверия (далее – досрочное прекращение полномочий депутата).

2. Досрочное прекращение полномочий депутата осуществляется в порядке, установленном статьей 40 Федерального закона № 131-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Решение Думы Тарнопольского муниципального образования (далее – представительный орган) о досрочном прекращении полномочий депутата, осуществляющего полномочия на постоянной основе, принимается при наличии случаев, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

Решение представительного органа о досрочном прекращении полномочий депутата, осуществляющего полномочия на непостоянной основе, принимается при наличии случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 и частью 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

4. Инициатива депутатов представительного органа о досрочном прекращении полномочий депутата выдвигается в случае поступления в представительный орган информации о наличии соответствующих случаев, предусмотренных частями 1, 2 (за исключением случая представления депутатом заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, представленной в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, иными организациями, созданными Российской Федерацией на основании федеральных законов, организациями, создаваемыми для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

2) должностными лицами подразделений кадровых служб органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностными лицами управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющего самостоятельным структурным подразделением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, осуществляющего функции органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для выдвижения инициативы депутатов представительного органа о досрочном прекращении полномочий депутата.

5. Инициатива Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата считается выдвинутой в случае поступления в представительный орган заявления Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата, предусмотренного абзацем первым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – заявление Губернатора Иркутской области).

6. Инициатива депутатов представительного органа о досрочном прекращении полномочий депутата, выдвинутая не менее чем одной третью от установленного числа депутатов представительного органа, оформляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы представительного органа, в виде обращения, которое вносится в представительный орган (далее – обращение). Обращение вносится вместе с проектом решения представительного органа о досрочном прекращении полномочий депутата.

7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в представительном органе (далее – уполномоченное должностное лицо), регистрирует обращение, заявление Губернатора Иркутской области в день их поступления в представительный орган (далее – день внесения), в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в представительном органе.

8. Депутат уведомляется представительным органом об инициативе депутатов представительного органа или Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении его полномочий.

Депутат уведомляется представительным органом путем направления копии обращения, копии заявления Губернатора Иркутской области через организацию почтовой связи. Депутат может быть уведомлен также путем вручения копии обращения, копии заявления Губернатора Иркутской области лично под подпись.

Депутат уведомляется представительным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в представительный орган.

Направление (вручение) копии обращения, копии заявления Губернатора Иркутской области депутату обеспечивается уполномоченным должностным лицом.

9. Уполномоченное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области, передает их на рассмотрение председателю представительного органа.

10. Председатель представительного органа, в порядке и в сроки, установленные муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы представительного органа, передает обращение, заявление Губернатора Иркутской области на предварительное рассмотрение в комиссию представительного органа, по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнением ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции (далее – уполномоченный орган).

11. Предварительное рассмотрение обращения, заявления Губернатора Иркутской области осуществляется уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в представительный орган в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы представительного органа.

При предварительном рассмотрении обращения, заявления Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата уполномоченный орган (его должностные лица) вправе запрашивать у депутата пояснения, проводить с ним беседу, а также направлять в соответствии с законодательством Российской Федерации запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением запросов по обстоятельствам, изложенным в заявлении Губернатора Иркутской области, предусмотренном абзацем первым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

12. Рассмотрение обращения, заявления Губернатора Иркутской области на заседании представительного органа осуществляется не позднее чем через 30 календарных дней со дня внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в представительный орган, а если обращение, заявление Губернатора Иркутской области внесены в представительный орган в период между сессиями представительного органа, – не позднее чем через три месяца со дня внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в представительный орган. В указанный срок входит срок предварительного рассмотрения обращения, заявления Губернатора Иркутской области.

13. По результатам рассмотрения обращения, заявления Губернатора Иркутской области представительный орган принимает одно из следующих решений:

1) решение о досрочном прекращении полномочий депутата;

2) решение об отклонении обращения, заявления Губернатора Иркутской области.

14. При принятии решения о досрочном прекращении полномочий депутата учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение депутатом других запретов и ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих полномочий.

15. При рассмотрении обращения, заявления Губернатора Иркутской области и принятии решения представительным органом должны быть обеспечены:

1) получение депутатом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания представительного органа, а также ознакомление с обращением, заявлением Губернатора Иркутской области и с проектом решения о досрочном прекращении его полномочий в срок не позднее 7 рабочих дней до даты соответствующего заседания представительного органа;

2) предоставление возможности дать депутату объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для досрочного прекращения полномочий депутата.

16. В решении о досрочном прекращении полномочий депутата в качестве основания досрочного прекращения полномочий указывается соответствующий случай, установленный частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

17. Основанием для отклонения обращения, заявления Губернатора Иркутской области является отсутствие факта коррупционного правонарушения, установленного частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

18. Решение представительного органа о досрочном прекращении полномочий депутата считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов представительного органа. При этом депутат, в отношении которого выдвинута инициатива досрочного прекращения полномочий, не участвует в голосовании.

19. Решение представительного органа муниципального образования о досрочном прекращении полномочий депутата подписывается председателем представительного органа.

20. В случае, если депутат не согласен с решением представительного органа о досрочном прекращении его полномочий, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

21. Уполномоченное должностное лицо вручает депутату, в отношении которого принято решение о досрочном прекращении его полномочий, копию указанного решения под подпись в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения представительного органа.

Если депутат отказывается от получения копии указанного решения под подпись, то об этом уполномоченным должностным лицом составляется соответствующий акт.

22. В случае, если инициатива депутатов представительного органа или Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата отклонена представительным органом, вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата может быть вынесен на повторное рассмотрение представительного органа не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания представительного органа, на котором рассматривался указанный вопрос.

23. Лицо, замещавшее должность депутата, вправе обжаловать решение о досрочном прекращении его полномочий в порядке, установленном законодательством.

24. Решение представительного органа о досрочном прекращении полномочий депутата подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять календарных дней со дня его принятия. В случае, если депутат в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу досрочного прекращения его полномочий, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением представительного органа.

25. Сведения о применении к депутату взыскания в виде досрочного прекращения полномочий в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, установленного частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, направляются представительным органом для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в порядке, установленном федеральным законодательством.