ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ВЕСТНИК № 8 (3) от 31.03. 2017 года

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«ТИХОНОВКА»**

**РЕШЕНИЕ**

**от 23 марта 2017 г. № 132**

**ОБ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРАХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В ДУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Тихоновка»**

В целях соблюдения требований Федеральных законов от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Указа Губернатора Иркутской области от 27.06.2013 N 212-уг "О Порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка», Дума решила:

1. Утвердить:

1) [Порядок](#Par36) представления депутатами Думы муниципального образования «Тихоновка», сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 1);

2) [Порядок](#Par79) проведения проверки достоверности и полноты сведений представленных депутатами Думы муниципального образования «Тихоновка» о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и соблюдения депутатами Думы муниципального образования «Тихоновка» установленных ограничений и запретов (Приложение 2);

3) [Порядок](#Par121) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы муниципального образования «Тихоновка» и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Тихоновка» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение 3);

4) [Порядок](#Par238) сообщения депутатами Думы муниципального образования «Тихоновка» о возникновении личной заинтересованности при осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 4);

5) [Положение](#Par376) о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования «Тихоновка» и урегулированию конфликта интересов в Думе муниципального образования «Тихоновка» (Приложение 5).

2. Решение подлежит официальному опубликованию в муниципальном вестнике и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Тихоновка» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Председатель Думы МО «Тихоновка»

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Скоробогатова

Приложение 1

к решению Думы

от 23.03.2017 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ**

**О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)**

**И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Настоящий Порядок представления депутатами Думы муниципального образования, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок) регулирует отношения по:

1) представлению депутатами Думы муниципального образования (далее - депутат Думы, депутат) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

2) подаче заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - заявление).

2. Депутат Думы обязан представлять ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, средства от продажи движимого и недвижимого имущества и т.д.), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, средства от продажи движимого и недвижимого имущества и т.д.), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лично депутатами Думы начальнику отдела по работе с представительными органами администрации муниципального образования (далее - начальник отдела, отдел) либо лицу, исполняющему его обязанности.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются начальником отдела на правильность оформления в присутствии депутата Думы.

6. В отделе ведется журнал учета представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащий фамилию, имя, отчество депутата Думы, дату сдачи сведений, дату возврата сведений, срок хранения которых истек, подпись лица принявшего сведения и подпись депутата Думы.

7. В случае, если депутат Думы обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе предоставить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 2](#Par46) настоящего Порядка, в соответствии с [пунктом 4](#Par52) настоящего Порядка.

8. В случае невозможности представления депутатом Думы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, начальнику отдела одновременно с представлением сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подается заявление с указанием причин.

9. Начальник отдела передает заявление для рассмотрения в Комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в Думе муниципального образования (далее - Комиссия) в течение двух рабочих дней с даты поступления в отдел.

10. Комиссия, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления, организует его рассмотрение. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления депутатом Думы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления депутатом Думы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует депутату Думы принять меры по предоставлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления депутатом Думы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Думе образования применить к депутату Думы образования меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. О фактах непредставления депутатом Думы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера начальник отдела в течение трех рабочих дней с даты окончания срока предоставления сведений информирует Думу муниципального образования (далее - Дума образования ).

12. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, депутат Думы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Думы и (или) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые депутатом Думы и не подлежащие размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в установленном порядке, являются сведениями конфиденциального характера.

15. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Думы для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

16. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком депутатами Думы, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в отделе в течение срока полномочий депутата Думы.

17. Сотрудники отдела, а также иные лица, имеющие доступ к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к решению Думы

от 23.03.2017 г.№\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,**

**ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ**

**О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)**

**И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, И СОБЛЮДЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ**

**ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТАНОВЛЕННЫХ**

**ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ**

1. Настоящий Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений, представленных депутатами Думы муниципального образования о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и соблюдения депутатами Думы муниципального образования установленных ограничений и запретов (далее - Порядок, проверка) устанавливает условия и основания проведения проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения);

2) соблюдения депутатами Думы муниципального образования (далее - депутаты Думы) ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Проверка осуществляется Комиссией по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в Думе муниципального образования (далее - Комиссия).

3. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами председателю Думы муниципального образования (далее - Председатель Думы):

1) о представлении депутатом Думы недостоверных или неполных сведений;

2) о несоблюдении депутатами Думы ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством.

4. Председатель Думы направляет информацию, указанную в [пункте 3](#Par94) настоящего Порядка в Комиссию, в течение двух рабочих дней.

5. Комиссия, в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации, указанной в [пункте 4](#Par97) настоящего Порядка, организует ее рассмотрение.

6. Основанием для принятия решения о проведении проверки является информация:

1) о представлении депутатом Думы недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с указанием источника представляемой информации;

2) о непредставлении депутатом Думы либо представлении им недостоверных или неполных сведений о том, что данным депутатом Думы, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход депутата Думы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

3) о факте, который может быть квалифицирован как несоблюдение депутатом Думы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Если оснований для проведения проверки недостаточно, Комиссия принимает решение проверку не проводить, о чем уведомляет соответствующие органы, представившие информацию.

8. Решение Комиссии принимается отдельно по каждому из депутатов, в отношении которых поступила информация, указанная в [пункте 3](#Par94) настоящего Порядка, и оформляется в письменной форме.

9. Решение Комиссии о проведении проверки направляется депутату Думы, в отношении которого такое решение принято, не позднее двух рабочих дней со дня принятия Комиссией такого решения. Решение должно содержать информацию о том, какие сведения, представленные депутатом Думы, и соблюдение каких ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, подлежат проверке.

10. Проверка проводится Комиссией в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 27.06.2013 N 212-уг "О Порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции".

11. Результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы, а также соблюдения депутатами Думы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации (далее - результаты проверки), рассматриваются на заседании Комиссии. Депутаты Думы, в отношении которых проводилась проверка, вправе присутствовать на заседании Комиссии.

12. Сведения о результатах проверки предоставляются Комиссией в срок не позднее двух рабочих дней с одновременным уведомлением об этом депутата Думы, в отношении которого проводилась проверка, соответствующим органам, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, а также Председателю Думы для вынесения на рассмотрение Думы образования .

13. Информация о представлении депутатом Думы заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выявленная Комиссией, подлежит обязательному опубликованию в Муниципальном вестнике и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Тихоновка» не позднее пяти дней со дня окончания проведения проверки.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение десяти дней со дня установления соответствующих обстоятельств.

Приложение 3

к решению Думы

от 23.03.2017 г.№\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ДЕПУТАТОВ ДУМЫ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ**

**НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ**

**СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ**

**ОБЩЕРОССИЙСКИМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

1. Настоящим Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы муниципального образования и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы) устанавливаются требования к размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и предоставлению указанных сведений общероссийским средствам массовой информации (далее - средства массовой информации) для опубликования в связи с поступившими от них запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату Думы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности депутату Думы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход депутата Думы, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и представляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения, кроме указанных в [пункте 2](#Par132) настоящего Порядка, о доходах депутата Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруга (супруги), детей и иных членов семьи депутата Думы;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации депутата Думы, его супруга (супруги), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату Думы, его супругу (супруге), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#Par132) настоящего Порядка, предоставляются начальником отдела по работе с представительными органами администрации муниципального образования (далее - начальник отдела) в отдел информационных технологий администрации муниципального образования (далее - отдел информационных технологий) для размещения на официальном сайте в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатами Думы.

5. Отдел информационных технологий размещает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте в течение 5 рабочих дней.

6. В случае поступления в Думу муниципального образования запроса от средств массовой информации о получении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, начальник отдела по работе с представительными органами:

1) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса сообщает о нем депутату Думы, в отношении которого поступил запрос, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, других случаев его отсутствия на территории образования по уважительным причинам;

2) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, других случаев отсутствия депутата на территории образования по уважительным причинам, обеспечивает предоставление сведений, указанных в [пункте 2](#Par132) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Размещение на официальном сайте [сведений](#Par169) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#Par132) настоящего Порядка, осуществляется по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

8. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей депутата Думы, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы, его сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, исключаются с официального сайта в течение 3 рабочих дней со дня прекращения полномочий.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, размещенные на официальном сайте, исключаются с официального сайта при размещении таких сведений за следующий отчетный период.

Приложение

к Порядку размещения сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера депутатов Думы

 муниципального образования и членов

их семей на официальном сайте администрации

 муниципального образования

в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" и предоставления этих

сведений общероссийским средствам массовой

информации для опубликования

СВЕДЕНИЯ

О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ДЕПУТАТОВ ДУМЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

С 1 ЯНВАРЯ 20\_\_\_ Г. ПО 31 ДЕКАБРЯ 20\_\_\_ Г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество депутата Думы муниципального образования [<1>](#Par224) | Должность [<2>](#Par225) | Доход за 20\_\_\_ г. (тыс. рублей) | Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход депутата и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки. | Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности |
|  |  |  |  | Вид объекта недвижимости [<3>](#Par226) | Площадь (кв.м) | Страна расположения [<4>](#Par227) |  | вид | марка |
| 1 | Ф.И.О. депутата Думы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Супруг(а) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | н/летний сын (дочь) |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении депутата Думы муниципального образования . Фамилия, имя и отчество его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

<2> Должность указывается только депутата Думы муниципального образования .

<3> Например, жилой дом, земельный участок, квартира и т.д.

<4> Россия или иная страна (государство).

Приложение 4

к решению Думы

от 23.03.2017 г.№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**СООБЩЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

**ДЕПУТАТСКИХ ПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ**

**К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Порядком сообщения депутатами Думы муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) устанавливаются требования к порядку сообщения депутатами Думы муниципального образования (далее - депутат Думы) о возникновении личной заинтересованности при исполнении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также к принятию мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

2. Основанием для сообщения депутатом Думы о возникновении личной заинтересованности при осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является ситуация, при которой имеется возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) депутатом Думы и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми депутат Думы и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, при условии, что данная ситуация приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Депутат Думы обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в Думе муниципального образования (далее - Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#Par288) о возникновении личной заинтересованности при осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется Председателю Думы либо лицу, исполняющему его обязанности.

5. Уведомление должно быть представлено Председателю Думы для направления в Комиссию с момента, когда депутату Думы стало известно о возникновении личной заинтересованности при осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, но не позднее следующего рабочего дня.

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал) незамедлительно. [Журнал](#Par321) ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, регистрационный номер, присвоенный в журнале.

8. После регистрации уведомления депутату Думы, направившему уведомление, выдается [расписка](#Par352) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку о получении уведомления.

9. Уведомление в обязательном порядке направляется в Комиссию в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Комиссия обязана рассмотреть уведомление в течение десяти рабочих дней со дня его поступления в Комиссию. В случае необходимости направления запросов, указанных в [пункте 1](#Par258)1 настоящего Порядка, срок рассмотрения может быть увеличен по решению Комиссии до 40 рабочих дней.

11. В ходе рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать от депутата Думы, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По итогам рассмотрения уведомления и материалов, поступивших в Комиссию по результатам направления запросов, указанных в [пункте 11](#Par258) настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении депутатских полномочий депутатом Думы, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении депутатских полномочий депутатом Думы, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что депутатом Думы, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 12](#Par261) настоящего Порядка, Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует депутату Думы принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 12](#Par262) настоящего Порядка, Комиссия рекомендует председателю Думы муниципального образования применить к депутату Думы меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. С решением Комиссии по результатам рассмотрения уведомления депутат Думы должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней после дня его принятия.

Приложение 1

к Порядку сообщения депутатами Думы

 муниципального образования

о возникновении личной заинтересованности

при осуществлении депутатских полномочий,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

В комиссию

по контролю за достоверностью сведений

о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера,

представляемых депутатами Думы

муниципального образования и урегулированию

конфликта интересов в Думе

муниципального образования

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении

депутатских полномочий, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

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

Депутатские полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в Думе муниципального образования при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Подпись депутата Думы

 муниципального образования

Приложение 2

к Порядку сообщения депутатами Думы

 муниципального образования

о возникновении личной заинтересованности

при осуществлении депутатских полномочий,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. депутата Думы муниципального образования , направившего уведомление | Отметка о получении депутатом Думы муниципального образования , направившим уведомление, расписки в получении уведомления | Отметка об ознакомлении депутата Думы муниципального образования с принятым Комиссией решением |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку сообщения депутатами Думы

 муниципального образования

о возникновении личной заинтересованности

при осуществлении депутатских полномочий,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

 РАСПИСКА

 о получении уведомления

 Уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. депутата Думы муниципального образования )

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. о возникновении личной заинтересованности при

осуществлении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к

конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета

уведомлений "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела по работе

с представительными органами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к решению Думы

муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬЮ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,**

**РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО**

**ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**В ДУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в Думе муниципального образования (далее - Положение), определяется порядок формирования и работы комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в Думе муниципального образования (далее - Комиссия), а также основания для проведения заседания Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования , настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения депутатами Думы муниципального образования (далее - депутат Думы) ограничений, запретов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - федеральное законодательство в сфере противодействия коррупции);

2) осуществление мер по предупреждению коррупции в Думе муниципального образования (далее - Дума образования ).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением депутатами Думы требований федерального законодательства в сфере противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные сообщения.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

6. Комиссия формируется из председателей постоянных комиссий Думы образования. В состав Комиссии могут быть включены представители иных органов местного самоуправления, представителей муниципального района.

7. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением председателя Думы образования.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

9. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

10. Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь избираются из своего состава на первом заседании Комиссии.

III. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

11. Основаниями для проведения заседаний Комиссии являются:

1) поступившее в Комиссию заявление депутата Думы о невозможности по объективным причинам представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) направленная в адрес председателя Думы муниципального образования достаточная информация, представленная в письменной форме правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами:

а) о представлении депутатом Думы недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о несоблюдении депутатом Думы ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции;

3) поступившее в Комиссию уведомление депутата Думы о возникновении личной заинтересованности при исполнении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) рассмотрение результатов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения депутатами Думы ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции;

5) иные случаи, в соответствии с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в [пункте 11](#Par403) настоящего Положения:

1) назначает дату заседания Комиссии в установленные сроки;

2) знакомит депутата Думы, в отношении которого рассматривается вопрос, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает поступившие ходатайства и принимает по ним решения.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии депутата Думы, в отношении которого рассматривается вопрос.

14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие депутата Думы, в следующих случаях:

1) если в Комиссию поступило уведомление депутата Думы о рассмотрении вопроса без его личного участия;

2) если депутат Думы надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии, и не представил информацию об уважительных причинах неявки.

15. Председатель Комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии. При этом сведения должны быть получены с соблюдением сроков, предусмотренных для рассмотрения Комиссией.

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

17. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

18. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

19. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения депутата Думы (с его согласия), иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные представленные материалы.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии.

24. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. В протоколе заседания Комиссии указывается:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества депутата Думы, в отношении которого рассматривается вопрос;

3) предъявляемые к депутату Думы претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений депутата Думы, других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен депутат Думы, в отношении которого рассматривался вопрос.

27. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Думы муниципального образования, содержащая принятые Комиссией решения, в установленные сроки направляется председателю Думы, депутату Думы, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

28. В случае установления Комиссией при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 11](#Par403) настоящего Положения, факта совершения депутатом Думы, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**РЕШЕНИЕ № 133**

Двадцать третья сессия Третьего созыва

23.03.2017 г. с. Тихоновка

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума муниципального образования «Тихоновка»

 **РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Тихоновка» следующие изменения:

**Статья 6 .Вопросы местного значения**

**-часть 1 дополнить пунктом 15 следующего содержания:** «15) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».»;

**Статья 17.** **Публичные слушания**

**-пункт 1 части 3 изложить в следующей редакции**: «На публичные слушания должны выноситься: 1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»;

**Статья 34.Гарантии деятельности Главы Поселения**

**-часть 4 пункт 5 дополнить абзацем следующего содержания:** «В стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной доплаты, включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, установленные законодательством о порядке исчисления стажа муниципальной службы для назначения муниципальным служащим пенсии за выслугу лет.»;

**-часть 4 дополнить пунктом 13 следующего содержания :** «За счет средств местного бюджета устанавливается единовременная выплата главе, достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность, в связи с прекращением его полномочий (в том числе досрочно), в размере 3-х месячных окладов.

 Указанная выплата не может быть установлена в случае прекращения полномочий указанного лица по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6-9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5-8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»;

**Статья 35. Досрочное прекращение полномочий Главы Поселения**

**-часть 3 изложить в новой редакции:** «В случае досрочного прекращения полномочий главы поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы поселения.»;

**Статья 40 Внесение изменений и дополнений в Устав**

**-часть 1 изложить в новой редакции : «**1. Проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

 Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»;

**-дополнить частью 5 следующего содержания :** «Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования.

В случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, голос главы муниципального образования учитывается при принятии устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования как голос депутата представительного органа муниципального образования.»;

**Статья 70. Удаление главы поселения в отставку**

**-Статью 70 читать в новой редакции**

1. Представительный орган муниципального образования в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу поселения в отставку по инициативе депутатов представительного органа муниципального образования или по инициативе высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

2. Основаниями для удаления главы муниципального образования в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) главы муниципального образования, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, уставом муниципального образования, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального образования представительным органом муниципального образования по результатам его ежегодного отчета перед представительным органом муниципального образования, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

5) допущение главой поселения, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, оформляется в виде обращения, которое вносится в представительный орган муниципального образования. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку. О выдвижении данной инициативы глава муниципального образования и высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в представительный орган муниципального образования.

4. Рассмотрение инициативы депутатов представительного органа муниципального образования об удалении главы поселения в отставку осуществляется с учетом мнения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

5. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов представительного органа муниципального образования об удалении главы поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, и (или) решений, действий (бездействия) главы поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы муниципального образования в отставку может быть принято только при согласии высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

6. Рассмотрение инициативы депутатов представительного органа муниципального образования или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об удалении главы поселения в отставку осуществляется представительным органом муниципального образования в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

7. Решение представительного органа муниципального образования об удалении главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования.

8. Заседание представительного органа муниципального образования, на котором рассматривается вопрос об удалении главы в отставку, проходит под председательством депутата представительного органа муниципального образования, уполномоченного на это представительным органом муниципального образования.

9. Решение представительного органа муниципального образования об удалении главы поселения в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании представительного органа муниципального образования.

10. При рассмотрении и принятии представительным органом муниципального образования решения об удалении главы поселения в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов представительного органа муниципального образования или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и с проектом решения представительного органа муниципального образования об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам представительного органа муниципального образования объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

11. В случае, если глава поселения не согласен с решением представительного органа муниципального образования об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение представительного органа муниципального образования об удалении главы поселения в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением представительного органа муниципального образования.

13. В случае, если инициатива депутатов представительного органа муниципального образования или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об удалении главы поселения в отставку отклонена представительным органом муниципального образования, вопрос об удалении главы поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение представительного органа муниципального образования не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания представительного органа муниципального образования, на котором рассматривался указанный вопрос.

14. Глава поселения, в отношении которого представительным органом муниципального образования принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.20005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования «Тихоновка» на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе муниципального образования «Тихоновка» опубликовать решение Думы муниципального образования после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) решения Думы муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в Вестнике муниципального образования «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**РЕШЕНИЕ №**

Двадцать третья сессия Третьего созыва

23.03.2017 г. с. Тихоновка

«Об отмене решения Думы МО «Тихоновка» № 53 от 18.03.2015 года «Об утверждении порядка формирования, ведения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом МО «Тихоновка» , на основании протеста прокурора Боханского района от 28.02.2017 года № 07-30-17 Дума муниципального образования «Тихоновка»,

 **РЕШИЛА:**

1.Отменить решение Думы МО «Тихоновка» № 53 от 18.03.2015 года «Об утверждении порядка формирования, ведения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц».

2.Опубликовать данное решение в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 135

Двадцать третья сессия  Третьего созыва

|  |  |
| --- | --- |
| 23 марта 2017 года |  с. Тихоновка |

О внесении изменений в решение Думы МО «Тихоновка»

№ 98 от 30.03.2011 г. «Об утверждении Положения о порядке

назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, гражданам,

замещающим должности муниципальной службы в МО «Тихоновка»

 В связи с внесением изменений и дополнений в закон Иркутской области № 88-оз от 15.10.2007 г. «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» Законом Иркутской области № 72-оз от 11.10.2016 г.

ДУМА РЕШИЛА:

1.Внести следующие изменения и дополнения в «Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, гражданам, замещающим должности муниципальной службы в МО «Тихоновка»:

- в пункте 11 в третьем абзаце слова «не менее 15 лет» заменены на слова «,продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 года № 166 –ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

-в пункте 11 в третьем абзаце слова «сверх 15 лет» заменены на слова «сверх указанного стажа».

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Тихоновка» и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

 Приложение к Решению Думы

 № \_\_\_\_\_ от 23.03.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ, ПЕРЕРАСЧЕТА, ИНДЕКСАЦИИ И ВЫПЛАТЫ**

**ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАНАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА»**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» определяет порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Тихоновка».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Право на пенсию за выслугу лет предоставляется гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования, при наличии условий, предусмотренных статьей 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Вопросы, связанные с назначением, перерасчетом, индексацией и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам назначения, перерасчета и выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению государственным гражданским служащим.

II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3. Гражданин, претендующий на назначение пенсии за выслугу лет, подает письменное заявление по установленной форме в отдел кадровой службы муниципального образования (далее - кадровая служба).

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность лица, замещавшего должность муниципальной службы;

2) трудовая книжка или ее копия, заверенная в установленном порядке;

3) справка территориального органа государственного учреждения - отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области по месту жительства лица о назначении трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», и о размере ее базовой и страховой частей на дату возникновения права на пенсию за выслугу лет;

4) справка о размере должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

5. Кадровая служба проверяет наличие документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, и регистрирует заявление (заявление регистрируется только при наличии всех необходимых документов), а также проверяет правильность оформления представленных документов. В случае непредставления или ненадлежащего оформления отдельных документов кадровая служба разъясняет заявителю необходимые требования при оформлении пенсии за выслугу лет.

6. В течение 5 дней со дня регистрации заявления кадровая служба:

1) подготавливает справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, по установленной форме;

2) передает указанную справку, заявление и приложенные к нему документы в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и Положение о ней, в том числе порядок принятия Комиссией решений, утверждаются правовым актом главы муниципального образования. В состав Комиссии включаются специалисты кадровой, юридической, финансовой служб, службы социальной помощи населению и иные специалисты.

7. Комиссия в течение 15 дней со дня поступления документов:

1) устанавливает наличие либо отсутствие условий для назначения пенсии за выслугу лет;

2) определяет стаж замещения должностей муниципальной службы заявителя, дающего право на пенсию за выслугу лет;

3) определяет дату, с которой должна начисляться пенсия за выслугу лет;

4) принимает решение об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет с обоснованием причин отказа.

Копия решения Комиссии помещается в личное дело гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, которое хранится в кадровой службе. Копия решения Комиссии также направляется заявителю.

Решение об отказе принимается при отсутствии условий, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, указанных в статье 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

При необходимости получения дополнительных документов, уточнения либо дополнительной проверки представленных документов, при возникновении дополнительных вопросов, которые не могут быть решены на заседании, Комиссия вправе отложить рассмотрение заявления до устранения соответствующих причин.

8. Расчет размера пенсии за выслугу лет производится в соответствии со статьей 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Копия решения об установлении размера пенсии за выслугу лет направляется получателю пенсии.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕРАСЧЕТА И ИНДЕКСАЦИИ ПЕНСИИ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

10. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель указанной пенсии обратился за перерасчетом размера пенсии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта. При централизованном увеличении размера базовой, страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», при изменении величины прожиточного минимума, установленного в целом по области в расчете на душу населения, заявление получателя пенсии не требуется.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с изменением величины прожиточного минимума производится со дня установления величины прожиточного минимума в целом по области в расчете на душу населения.

При пересмотре степени ограничения способности к трудовой деятельности или причины инвалидности, который влечет увеличение размера пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается со дня изменения степени ограничения способности к трудовой деятельности или причины инвалидности.

В случае перерасчета размера пенсии за выслугу лет из-за возникновения обстоятельств, влекущих уменьшение размера пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили эти обстоятельства.

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

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с индексацией должностного оклада муниципального служащего производится со дня увеличения указанного оклада.

 Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы , продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 года № 166 –ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения Российской Федерации». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии либо общая сумма пенсии за выслугу лет и пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения Российской Федерации», не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

 При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленным абзацем третьим настоящей части не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии приходящейся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности 1 группы и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17.12.2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

12. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором было зарегистрировано заявление о назначении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

Если гражданину в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами назначена пенсия за выслугу лет или иные ежемесячные выплаты, связанные с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы, то пенсия за выслугу лет выплачивается только по истечении периода, за который гражданину производились указанные выплаты.

13. Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, производится за счет средств, предусматриваемых в бюджете муниципального образования.

14. Выплата пенсии за выслугу лет производится за текущий месяц путем зачисления суммы пенсии за выслугу лет на личные счета получателей в отделениях Сбербанка России.

15. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях, указанных в части 5 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

16. Выплата пенсии за выслугу лет при прекращении обстоятельств, по которым она была приостановлена, возобновляется на прежних условиях.

17. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях, указанных в части 6 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается со дня наступления соответствующих обстоятельств.

18. При наступлении обстоятельств, указанных в части 5, пункте 1 части 6 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», а также в случае изменения реквизитов отделения Сбербанка России и номера счета, на который производится перечисление пенсии за выслугу лет, получатель пенсии за выслугу лет в 5-дневный срок письменно информирует об этом кадровую службу муниципального образования с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств.

20. Денежные средства, излишне выплаченные получателю пенсии за выслугу лет, при наступлении обстоятельств, установленных частями 5, 6 статьи 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», подлежат возврату в бюджет муниципального образования.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИХОНОВКА»**

Двадцать третья сессия Третьего созыва

 **23 марта 2017 с. Тихоновка**

**Решение № 136**

О внесении изменений в решение Думы МО «Тихоновка»

№ 129 от 29.12.2016 года «Об утверждении бюджета МО

«Тихоновка» на2017 год и плановый период 2018 и 2019год»

 На основании Федерального закона от 26.12.2014 №450-ФЗ « О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации ,закона Иркутской области от 23.12.2015года №130-ОЗ «О внесении изменений в закон Иркутской области « Об областном бюджете», Приказ Минфина России от 01.12.2015 N 190н "О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 65н",Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом МО «Тихоновка»

ДУМА РЕШИЛА:

1. Исключить из приложения № 5.1 к Решению Думы "О бюджете МО "Тихоновка" Перечень главных администраторов доходов местного бюджетамуниципального образования "Тихоновка" на 2017 и плановый период 2018 и 2019 год ,следующее КБК 12311105013100000120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, за земельные участки.

Глава МО «Тихоновка» М.В. Скоробогатова

15 марта 2017 г. № 42/2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Тихоновка

О внесении изменений и дополнений в постановление № 274 от 30.12.2016 года «Об утверждении  долгосрочной целевой программы

"Энергосбережение и повышение энергетической

эффективности в муниципальных учреждениях

муниципального образования «Тихоновка» на 2017 – 2021 годы"

1. Внести изменения и дополнения в  долгосрочную целевую программу "Энергосбережение и повышение энергетической эффективностив муниципальных учреждениях муниципального образования «Тихоновка» на 2017 – 2021 годы", а именно дополнить ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий согласно Приложению № 1.
2. Увеличить сумму расходов на исполнение указанных в программе мероприятий на 250 000 рублей.
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район».

 Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

|  |
| --- |
| Приложение № 1к долгосрочной целевой программе "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях МО "Тихоновка" на 2017-2021 годы"**ПЕРЕЧЕНЬ** **программных мероприятий долгосрочной целевой программы "Энергосбережение и повышение** **энергетической эффективности в муниципальных учреждениях муниципального образования "Тихоновка"** **на 2017 – 2021 годы"** |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования (тыс.руб.) | Сроки реализации | Заказчики | Исполнители |
|
| 1.   | Содействие заключению энергосервисных договоров и привлечению частных инвестиций в целях их реализации |  | ежегодно | Администрация муниципальное образование «Тихоновка» | Исполнители контрактов |
| 2.     | Создание системы контроля и мониторинга за реализацией энергосервисных контрактов |  |  201720182019 | Администрация муниципальное образование «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка», исполнители контрактов |
| 3. | Оснащение зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов | 10,010,010,0 | 201820192020 |  Администрация МО «Тихоновка», МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» | Администрация муниципальное образование «Тихоновка» |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Повышение тепловой защиты зданий, строений, сооружений при капитальном ремонте, утепление зданий, строений, сооружений.1 очередь -библиотека2 очередь -Дом культуры3 очередь-администрация |    100,0 120,0 20,0 | 201820192020 |  Администрация МО «Тихоновка», МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка», МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» |
| 5 | Перекладка электрических сетей для снижения потерь электрической энергии в зданиях, строениях, сооружениях. здание администрации здание библиотеки здание Дома культуры |   15,0 15,0 30,0 |   2017  2020 2021 |  Администрация МО «Тихоновка», МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| 6      | Обновление циркуляционных систем в системах горячего водоснабжения здания администрации, библиотеки. | 10,010,0 | 20182019    | Администрация муниципального образования «Тихоновка», МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **Всего** | 250,0 |   |   |   |

28 марта 2017 г. № 46/1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об установлении минимальной заработной платы в муниципальных учреждениях МО «Тихоновка»

 В соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Иркутской области» от 26 января 2017 года, постановлением мэра МО «Боханский район» № 135 от 27.03.2017 года, руководствуясь Уставом МО «Тихоновка»

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Установить с 1 апреля 2017 года:

для работников муниципальных учреждений, расположенных на территории МО «Тихоновка» размер минимальной заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат при условии полной отработки нормы рабочего времени и выполнении норма труда в сумме 8798 рублей.

2.Данное постановление опубликовать в Вестнике МО «Тихоновка» и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

Учредитель: Администрация МО «Тихоновка»

Редактор: Комарова Е.Н.

Адрес редакции: 669316 с.Тихоновка ул.Ленина д.13

Газета отпечатана в администрации МО «Тихоновка»

Тираж 30 экземпляров. Номер подписан 31.03.2017 г.