**Иркутская область**

**Зиминский район**

**Филипповское муниципальное образование**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Информационный вестник»

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования и иной официальной информации

№ **10**(44) с.Филипповск

27.05.2016г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского   муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.05.2016 г.             с. Филипповск                      № 31

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация

мероприятий (народные гуляния, праздники, торжественные мероприятия, памятные даты)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995г. № 609 «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Приказом Министерства культуры РФ от 9 сентября 2015 г. N 2400 «Об утверждении требований доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения» , постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 10.12.2015г №67 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ оказываемых и выполняемых муниципальным учреждением культуры, подведомственном администрации Филипповского муниципального образования»,статьями 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация  Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий (народные гуляния, праздники, торжественные мероприятия, памятные даты)».

      2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном вестнике», периодическом издании Филипповского муниципального образования и размещению на официальном сайте Зиминского районного муниципального образования rzima.ru во вкладке «Сельские поселения»

      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Филипповского муниципального образования                             А.А.Федосеев

Приложение

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 23.05.2016г № 31

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Организация мероприятий (народные гуляния, праздники,**

**торжественные мероприятия, памятные даты)»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги по организации и проведению сельских праздников и народных гуляний (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Нормативно - правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

− Федеральный закон от 06.10. 2003г.№ 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»

− Закон Российской Федерации от 09.10.1992г. № 3612 – 1 «Основы законодательства РФ о культуре» ;

− Постановление Правительства РФ от 26 июня 1995г. № 609 «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

− Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 12 января 1996 г.   № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 28.06.1993 г. № 163 «Об утверждении Общероссийского классификатора услуг населению» (код 051000);

- Приказ Министерства культуры РФ от 9 сентября 2015 г. N 2400 «Об утверждении требований доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения»

- Федеральным законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Уставом муниципального казенного учреждения культуры  «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования», утвержденный Постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 19.12.2011г № 35

1.3. Заказчиком муниципальной услуги является Администрация Филипповского муниципального образования. Исполнителем муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования»

1.4. Сведения о получателях муниципальных услуг: получателями услуг муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» являются все субъекты гражданско- правовых отношений: (Далее - Заказчик)

- Органы государственной власти и местного самоуправления;

- Юридические лица;

- Физические лица.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги:

- Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется муниципальным казенным учреждением культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования»

1) непосредственно директором, художественным руководителем, руководителями коллективов самодеятельного художественного творчества муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования»;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством информационных стендов;

4) с использованием средств массовой информации;

5) с использованием сетей Интернет.

2.2. Сведения о месте нахождения и графике работы муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования»

- место нахождения: 665352, Российская Федерация, Иркутская область, село Филипповск, улица Новокшонова, 65; - телефон: 8 (395 54) 25-2-18, - электронный адрес kdcfilmo@mail.ru;

- культурно-досуговое учреждение открыто для доступа населения не менее 6 дней в неделю. Предоставление услуг населению может производиться в любой день недели. Мероприятия не могут начинаться ранее 8.00 часов и оканчиваться позже 24.00часов. Длительность мероприятий определяется учреждением самостоятельно в соответствии с программой мероприятия. Ежедневный режим работы персонала учреждения устанавливается директором муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» в соответствии с распорядком учреждения. Ненормированность рабочего времени специалистов определяется в соответствии с потребностью в проведении конкретных работ. Время работы сотрудников учреждения – до 36 часов в неделю (в соответствии с трудовым законодательством РФ).

2.3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги для юридических и физических лиц: - копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц; - копия документа, подтверждающего полномочия лица, на заключение договора на оказание муниципальной услуги:

- заявление либо другой документ на основании, которого начинается оказание услуги.

2.4. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является директор муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования»

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по срокам, установленным планом мероприятий и перспективным планом работы утверждаемым директором муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» по согласованию с администрацией Филипповского муниципального образования.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

- нарушение сроков и отсутствия финансирования муниципальной услуги.

2.6.2. Основанием для приостановки оказания муниципальной услуги являются:

- по соглашению сторон;

- в судебном порядке при нарушении условий договора;

- при прекращении деятельности юридического лица;

- в иных случаях, предусмотренных договором оказания услуг и действующим законодательством.

**3. Административные процедуры**

3.1. Основным документом, регулирующим отношения муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» (Исполнителя) и администрации Филипповского муниципального образования (Заказчика) является Устав муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования».

3.2.Порядок предоставления муниципальной услуги по организации и проведению сельских праздников и народных гуляний:

3.2.1 Прием заявления для оказания муниципальной услуги осуществляется в муниципальном учреждении культуры Дом культуры с понедельника по пятницу;

3.2.2 Регистрация заявления осуществляется в книге заявок в течение одного рабочего дня;

3.2.3. В заявлении должны быть соблюдены условия проведения массовых мероприятий и народных гуляний Направление заявления по принадлежности (под непосредственным руководством директора ДК)

3.2.4 Оформление социально-творческого заказа на оказание муниципальной услуги.

3.2.5. Исполнитель предоставляет Заказчику смету расходов на предоставление муниципальной услуги, план подготовки и сценарий проведения культурно-массового мероприятия, в течении 14 дней

3.2.6. Согласование сметы расходов на предоставление муниципальной услуги, плана подготовки и сценария проведения культурно-массового мероприятия осуществляется с Заказчиком в сроки по договоренности сторон.

3.2.7. Информирование населения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством информационных стендов, с использованием средств массовой информации, сети Интернет с указанием даты, времени и места проведения мероприятия.

3.2.8. О времени предоставления муниципальной услуги информируются органы внутренних дел, пожарная часть, скорая помощь за 3 рабочих дня.

3.3 Непосредственно проведение мероприятия. При невозможности проведения заявленного мероприятия уведомляется заявитель за 14 рабочих дней.

- максимальный срок уведомления заявителя о невозможности проведения мероприятия составляет 20 дней до его начала

**4. Порядок и формы контроля.**

4.1.Основной контроль соблюдения последовательности действий по исполнению муниципальной услуги осуществляется Администрацией Филипповского муниципального образования.

4.2.Текущий контроль осуществляется путем проведения директором муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования», проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента при предоставлении сотрудниками Муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав потребителей, рассмотрения, подготовки ответов на их обращения.

4.3.Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц.**

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуется - главе администрации Филипповского муниципального образования.

5.1.2. Обращение (жалоба) подаётся в письменной форме и должно содержать:

- при подаче обращения физическим лицом фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его места жительства или пребывания;

- при подаче обращения юридическим лицом его наименование, адрес;

- наименование органа и (или) должности и (или) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию. Обращение подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

5.1.3. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлён, но не более чем на 30 дней. О проведении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.1.4. Обращение не рассматривается в случае: - отсутствия в обращении фамилии заявителя, направившего заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен отчёт; - отсутствия в обращении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);

- если ответ по существу поставленного в обращенного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну;

- если в нём содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддаётся прочтению.

5.1.5. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования», принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

5.2. Заявители (Пользователи) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» решения, принятые в ходе представления муниципальной услуги, в судебном порядке.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

###### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.05.2016 г с. Филипповск № 32

О введении особого противопожарного режима на территории Филипповского муниципального образования

В период с начала 2016 года по настоящее время в Филипповском муниципальном образовании резко повысился уровень пожарной опасности. Во исполнение Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 и «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994, в соответствии с Порядком установления особого противопожарного режима на территории Филипповского муниципального образования, утвержденного распоряжением администрации и в целях повышения противопожарной устойчивости населенных пунктов Филипповского муниципального образования, руководствуясь постановление Правительства Иркутской области от 20 мая 2016г № 298-пп «Об установлении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», ст.23,46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить на территории Филипповского муниципального образования с 08.00 часов 1 июня 2016 года до 08.00 часов 1 августа 2016года особый противопожарный режим.

2. Для руководства, организации взаимодействия, подготовки и проведения мероприятий по обеспечению особого противопожарного режима обязанности комиссии по борьбе с пожарами   возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Филипповского муниципального образования.

3. Утвердить Перечень мероприятий особого противопожарного режима на территории Филипповского муниципального образования (приложение).

4. Требования, установленные на период действия особого противопожарного режима, являются обязательными для исполнения организациями всех форм собственности, осуществляющими деятельность на территории Филипповского муниципального образования.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном вестнике».

6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского МО А.А.Федосеев 

Приложение

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 23.05.2016 г. № 32

**Перечень мероприятий особого противопожарного режима  на территории Филипповского муниципального образования**

В рамках обеспечения особого противопожарного режима:

Администрации Филипповского муниципального образования , уполномоченным работникам в отдаленных населенных пунктах (п.Большеворонежский, уч.Холы, уч.Большелихачевский):

а) организовать наблюдение за противопожарным состоянием населенных пунктов и в прилегающих к ним зонах;

б) принять необходимые меры по своевременной очистке территорий населенных пунктов и прилегающих к ним зонам от горючих отходов и мусора;

в) провести проверку источников противопожарного водоснабжения и выполнить в полном объеме работы по приведению их в соответствии с нормами;

г) принять меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к зданиям, сооружениям и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения. В кратчайший срок информировать подразделения ПЧ (по телефонам: 01, 3-11- 90 (круглосуточно)) о закрытии дорог и проездов для их ремонта или другим причинам, препятствующим проезду пожарных машин;

д) принять меры по ограничению посещения гражданами лесов и въезда в леса транспортных средств (установка на въездах в леса шлагбаумов, аншлагов, табличек с информацией о запрете посещения лесов);

е) выполнить мероприятия, исключающие возможность переброса огня от лесных пожаров на здания и сооружения в населенных пунктах и на прилегающие к ним зоны (устройство защитных минерализованных противопожарных полос);

ж) активизировать проведение целенаправленных пропагандистских мероприятий, провести разъяснительную работу среди населения об опасности разведения костров на территории населенных пунктов и на прилегающих к ним зонах, усилить воспитательную работу среди детей по предупреждению пожаров;

з) организовывать силами населения и членов добровольных пожарных формирований патрулирование населенных пунктов с первичными средствами пожаротушения, а также подготовку для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники;

и) организовать охрану общественного порядка в местах возникновения пожаров на территории населенных пунктов;

к) определить резервы финансовых средств, горюче-смазочных материалов, огнетушащих средств и иных материальных ресурсов для ликвидации возможных пожаров;

Специалистам в отдаленных населенных пунктах дополнительно:

а) провести подворовый обход и собрание жителей с целью дополнительного инструктажа населения о пожароопасной обстановке;

б) запретить разведение костров, сжигание мусора и сухой травы.

в) окосить территорию, прилегающую к домовладению;

г) обязать домовладельцев создать запасы воды в емкостях;

 д) на период особого противопожарного режима организовать круглосуточное дежурство домовладельцев с целью предупреждения и раннего выявления очагов возгорания.

Командирам добровольной пожарной дружины рекомендуется:

а) на период особого противопожарного режима осуществлять круглосуточное дежурство;

б) создать необходимый дополнительный резерв горюче-смазочных материалов и огнетушащих веществ.

Руководителям организаций всех форм собственности при установлении особого противопожарного режима рекомендуется:

а) провести проверку готовности сил и средств, привлекаемых для тушения пожаров;

б) принять меры по очистке территории, прилегающих к границам предприятий, организаций, от горючего мусора, сухой травы, особенно на участках, граничащих с лесными массивами;

в) в местах, представляющих особую опасность переброски огня от лесных массивов, обеспечить проведение опашки территории;

г) провести работы на подведомственной территории, с целью обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к зданиям, сооружениям и другим строениям;

д) особое внимание обратить на исправность пожарных гидрантов и наличие подъездных путей к пожарным водоемам;

е) создать запасы воды, используя для этих целей имеющиеся емкости;

ж) исключить сжигание мусора, разведение костров на подведомственной территории;

з) провести с сотрудниками дополнительные инструктажи по обеспечению противопожарной безопасности;

и) из числа наиболее подготовленных сотрудников создать на предприятии внештатные пожарные расчеты, обеспечив их первичными средствами пожаротушения.

к) определить порядок вызова пожарной охраны;

л) осуществить иные мероприятия, связанные с решением вопросов содействия пожарной охране при тушении пожаров.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24.05.2016 г с. Филипповск №33

Об утверждении Положения о комиссии по   соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с ч.4 ст.14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,  ст. 13(2) Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта  интересов», руководствуясь ст.ст. 23,46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по   соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Специалисту администрации по кадрам Снежко Т.И. довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования в течение двух недель после его издания письменно под роспись.

3. Считать утратившими юридическую силу постановления администрации Филипповского муниципального образования:

от 01.09.2010г. № 18 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов  в администрации Филипповского муниципальном образовании»;

от 18.10.2013г. № 54 «О внесении изменении в постановление администрации Филипповского муниципального образования от 01.09.2010г. № 18 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов  в администрации Филипповского муниципальном образовании»;

4.Ведущему специалисту администрации Коробейниковой Л.А.:

4.1.  в месячный срок со дня подписания настоящего постановления подготовить и представить мне на утверждение состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

4.2. опубликовать настоящее постановление в периодическом издании Филипповского муниципального образования «Информационном вестнике» и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru) во вкладке «Сельские поселения»

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского МО А.А.Федосеев

Приложение

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 24.05.2016 г. № 33

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13(2) Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Филипповского муниципального образования.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования, настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее – муниципальные  служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/5247ea7b5d6ce92f3ed3456a28d7fccfd073a52e/#dst100196) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется правовым актом администрации Филипповского муниципального образования.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии,  замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае временного отсутствия  одного из членов комиссии, его полномочия осуществляются лицом, временно его замещающим, либо лицом, уполномоченным правовым актом администрации Филипповского муниципального образования.

6. В состав комиссии входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии); муниципальный служащий в органе местного самоуправления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие в органе местного самоуправления, ответственные за правовое, кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иные муниципальные служащие в органе местного самоуправления,  определяемые руководителем органа местного самоуправления,

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

7. Глава Филипповского муниципального образования  может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Лица, указанные в пунктах  6 и 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с  научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в  органе местного самоуправления, на основании запроса главы Филипповского муниципального образования. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной  службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального  служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении муниципальным  служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 8 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91754/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100037);

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее специалисту по кадрам администрации Филипповского муниципального образования:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной  службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального  служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным  служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным  служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100028) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst33) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/991f38f48938301786d00472d880cf11d1a28ef9/#dst1713) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной  службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного  управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в  органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, специалисту по кадрам администрации Филипповского муниципального образования. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалистом по кадрам Филипповского муниципального образования осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst28) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst1) настоящего Положения, рассматривается  специалистом по кадрам администрации Филипповского муниципального образования, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst28) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100153) настоящего Положения, рассматривается  специалистом по кадрам Филипповского муниципального образования, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085)настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100153) и [подпункте «д» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100146) настоящего Положения, должностные лица  Филипповского муниципального образования имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 16.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst6) и [16.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst7) настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту по кадрам администрации Филипповского муниципального образования, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100077) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100086) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst1) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100084)настоящего Положения.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100084) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100082) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим,  являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100083) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный  служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100086) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100138) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100028) Федерального закона  от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100028) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100153) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным  служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному  служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный  служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному  служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100081), «[б»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100084), «г[»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100138) и «[д»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100146) пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 20](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100096) - [23](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100105), [23.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100139) -[23.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100164) и [24.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100152)настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst1) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst28) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100087) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100080) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085)настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085) настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному  служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя орган местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Филипповского муниципального образования, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. 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 специалистом по кадрам администрации Филипповского муниципального образования.

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.05.2016 года № 115 с. Филипповск

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Филипповском муниципальном образовании

В целях совершенствования бюджетного процесса в Филипповском муниципальном образовании, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в Филипповском муниципальном образовании в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы Филипповского муниципального образования от 27.05.2011 г. № 93 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Филипповском муниципальном образовании».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник».

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

Глава Филипповского муниципального образования А.А. Федосеев

Приложение

к решению Думы Филипповского муниципального образования от 26.05.2016 года № 115

**Положение  
о бюджетном процессе в Филипповском муниципальном образовании**

Настоящим Положением определяется порядок составления и рассмотрения проекта бюджета Филипповского муниципального образования (далее – местный бюджет), утверждения и исполнения местного бюджета, проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета, представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета, состав участников бюджетного процесса Филипповского муниципального образования и их полномочия.

В настоящем Положении понятия и термины используются в значениях, установленных в Бюджетном кодексом Российской Федерации.

**Раздел 1. Участники бюджетного процесса Филипповского муниципального образования и их полномочия**

**Статья 1.** Участники бюджетного процесса Филипповского муниципального образования

1. Участниками бюджетного процесса Филипповского муниципального образования (далее – муниципальное образование) являются:

- Глава Филипповского муниципального образования (далее – глава муниципального образования);

- Дума Филипповского муниципального образования (далее – Дума муниципального образования);

-Администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района (далее – Администрация);

- финансовый орган муниципального образования;

- органы муниципального финансового контроля;

- главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета;

- главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета;

- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

-получатели средств местного бюджета.

2.Участники бюджетного процесса вправе осуществлять бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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.

3. Особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса, являющихся органами местного самоуправления, устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Думы муниципального образования, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами Администрации.

**Статья 2.** Бюджетные полномочия главы муниципального образования

Глава муниципального образования осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

**Статья 3.** Бюджетные полномочия Думы муниципального образования

1. Дума муниципального образования:

- рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет о его исполнении;

- осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп Думы муниципального образования, в ходе проводимых Думой муниципального образования слушаний и в связи с депутатскими запросами;

- проводит публичные слушания по проекту местного бюджета и годовому отчету об исполнении местного бюджета;

- формирует и определяет правовой статус органов внешнего муниципального финансового контроля.

- осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EAE5360072DF6A83534A776F2E4FE313DD0E109E908226993D2BFB6CF33ADAJ) Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EAE5360072DF6A83534A776F2E4FE313DD021D999B8126993D2BFB6CF33ADAJ) от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также [Уставом](consultantplus://offline/ref=EAE5360072DF6A83534A69623823B91FDD0C4A9392812BCA6979FD3BACFA445EB532D6J) муниципального образования.

**Статья 4.** Бюджетные полномочия Администрации

Администрация:

- обеспечивает составление проекта местного бюджета (проекта местного бюджета и среднесрочного финансового плана), вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение Думы муниципального образования;

- разрабатывает и утверждает методики распределения и (или) порядки предоставления межбюджетных трансфертов;

- обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности;

- представляет отчет об исполнении местного бюджета на утверждение Думы муниципального образования;

- обеспечивает управление муниципальным долгом;

- осуществляют иные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 5.** Бюджетные полномочия финансового органа муниципального образования

1. Финансовый орган муниципального образования:

- составляет проект местного бюджета, представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Думу муниципального образования;

- организует исполнение местного бюджета;

- устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

- осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль;

- составляет и представляет отчет о кассовом исполнении местного бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Отдельные бюджетные полномочия финансового органа муниципального образования могут осуществляться финансовым органом Зиминского районного муниципального образования на основе соглашения между Администрацией и администрацией муниципального района.

**Статья 6.** Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля

1. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля, к которым относятся контрольно-счетный орган муниципального образования, органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами (должностными лицами) Администрации, по осуществлению муниципального финансового контроля устанавливаются и осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и (или) принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.
2. Контрольно-счетный орган муниципального образования также осуществляет бюджетные полномочия по:

- аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

- экспертизе проектов решений о местном бюджете, иных нормативных правовых актов муниципального образования, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) местного бюджета;

- экспертизе муниципальных программ;

- анализу и мониторингу бюджетного процесса муниципального образования, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного процесса в муниципальном образовании;

- подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- другим вопросам в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

**Статья 7.** Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета

1. Главный распорядитель средств местного бюджета:

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

- формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей средств местного бюджета;

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

- осуществляет планирование соответствующих расходов местного бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

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

- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

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

- формирует и утверждает муниципальные задания;

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

- осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя средств местного бюджета;

- отвечает от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Распорядитель средств местного бюджета:

- осуществляет планирование соответствующих расходов местного бюджета;

- распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям средств местного бюджета и исполняет соответствующую часть местного бюджета;

- вносит предложения главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

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

- осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

- в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находится.

**Статья 8.** Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов местного бюджета

1.Главный администратор доходов местного бюджета:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов местного бюджета;

- представляет в финансовый орган муниципального образования сведения, необходимые для составления проекта местного бюджета;

- представляет в финансовый орган муниципального образования сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета;

- ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

- утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

- осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Администратор доходов местного бюджета:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в Управление Федерального казначейства по Иркутской области для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представляет уведомление в Управление Федерального казначейства по Иркутской области;

- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации;

- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов местного бюджета, формирует и представляет главному администратору доходов местного бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов местного бюджета;

- осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 9.** Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета

1. Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета:

- формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

- осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

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

- распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета и исполняет соответствующую часть местного бюджета;

- осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

- формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;

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

- составляет обоснования бюджетных ассигнований.

2. Администратор источников финансирования дефицита местного бюджета:

- осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет источников финансирования дефицита местного бюджета;

- обеспечивает поступления в местный бюджет и выплаты из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- формирует и представляет бюджетную отчетность;

- в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, в ведении которого находится;

- осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 10.** Бюджетные полномочия получателя средств местного бюджета

1. Получатель бюджетных средств местного бюджета:

- составляет и исполняет бюджетную смету;

-принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

-обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

-формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

-исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 11.** Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса Филипповского муниципального образования

1. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса муниципального образования определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета вправе принять решение об осуществлении ими бюджетных полномочий соответственно подведомственных распорядителей средств местного бюджета, администраторов доходов местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

**Раздел 2. Составление проекта местного бюджета**

**Статья 12.** Порядок составления проекта местного бюджета

1. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года – очередной финансовый год и плановый период.
2. Проект местного бюджета составляется на основе:

- положений послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

- прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

- бюджетного прогноза муниципального образования (проекта бюджетного прогноза муниципального образования, проекта изменений бюджетного прогноза муниципального образования) на долгосрочный период;

- основных направлений бюджетной политики муниципального образования и основных направлений налоговой политики муниципального образования;

- муниципальных программ(проектов муниципальных программ, проектов изменений указанных программ).

3. Составление проекта местного бюджета – исключительная прерогатива Администрации.

Непосредственное составление проекта местного бюджета осуществляет финансовый орган муниципального образования.

1. Проект местного бюджета составляется в порядке, установленном Администрацией, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.
2. Финансовый орган муниципального образования представляет в Администрацию проект местного бюджета не позднее, чем за 10 дней до дня внесения проекта решения о местном бюджете в Думу муниципального образования.
3. Глава муниципального образования до 14 ноября текущего финансового года рассматривает прогноз социально-экономического развития муниципального образования, проект местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, иные документы и материалы, необходимые для составления и утверждения проекта местного бюджета.

**Статья 13.** Прогноз социально-экономического развития муниципального образования

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования ежегодно разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном Администрацией.

2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования одобряется Администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта местногобюджета в Думу муниципального образования.

3. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального образования в ходе составления или рассмотрения проекта местного бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта местного бюджета.

4. В целях формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации разрабатывается прогноз социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период в порядке, установленном Администраций.

**Статья 14.** Долгосрочное бюджетное планирование

1. Долгосрочное бюджетное планирование осуществляется путем формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период.

2. Бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период.

Бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период и принятого решения о местном бюджете без продления периода его действия.

3. Порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период устанавливаются Администрацией.

4. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Думу муниципального образования одновременно с проектом решения о местном бюджете.

5. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период утверждается Администрацией в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о местном бюджете.

**Статья 15.** Прогнозирование доходов местного бюджета

1. Доходы местного бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования, в условиях действующего на день внесения проекта решения о местном бюджете в Думу муниципального образования, законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов Иркутской области и муниципальных правовых актов (решений) Думы муниципального образования, устанавливающих неналоговые доходы местного бюджета.
2. Решения Думы муниципального образования, предусматривающие внесение изменений в решения Думы муниципального образования о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Думу муниципального образования проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов (расходов) местного бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных решений Думы муниципального образования 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 финансовым органом муниципального образования, раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

2. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными и автономными учреждениями осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период, а также его выполнения в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

3. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные Администрацией.

4. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о местном бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом Администрации.

5. В бюджете на очередной финансовый год и плановый период могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном Администрацией района.

**Статья 17.** Реестр расходных обязательств муниципального образования

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования ведется в порядке, установленном Администрацией.

Данные реестра расходных обязательств используются при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Реестр расходных обязательств муниципального образования представляется финансовым органом муниципального образования в Министерство финансов Иркутской области в порядке, установленном Министерством финансов Иркутской области.

**Статья 18.** Резервный фонд Администрации

1. В расходной части местного бюджета предусматривается создание резервного фонда Администрации, размер которого устанавливается решением Думы муниципального образования при утверждении местного бюджета на очередной финансовый годи плановый период и не может превышать 3 процента утвержденного решением общего объема расходов.

2. Средства резервного фонда Администрации направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3. Бюджетные ассигнования резервного фонда, предусмотренные в составе местного бюджета, используются по решению Администрации.

Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда устанавливается Администрацией.

4. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации прилагается к годовому отчетам об исполнении местного бюджета.

**Статья 19.** Муниципальный дорожный фонд

1. Муниципальный дорожный фонд создается решением Думы муниципального образования (за исключением решения Думы муниципального образования о местном бюджете).
2. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда устанавливается решением Думы муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
3. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

**Раздел 3. Рассмотрение и утверждение местного бюджета**

**Статья 20.** Содержание решения Думы муниципального образования о местном бюджете

1. В решении Думы муниципального образования о местном бюджете должны содержаться основные характеристики местного бюджета, к которым относятся общий объем доходов с указанием поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, общий объем расходов, дефицит (профицит) местного бюджета.
2. Решением Думы муниципального образования о местном бюджете утверждаются:

- перечень главных администраторов доходов местного бюджета;

- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

- распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

- распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

- ведомственная структура расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с распределением бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

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

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

- источники финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- верхний предел муниципального внутреннего 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;

- предельный объем муниципального долга на очередной финансовый год и плановый период;

- программа муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период;

- иные показатели местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Иркутской области, муниципальными правовыми актами Думы муниципального образования.

**Статья 21.** Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Думы муниципального образования

1. Проект решения о местном бюджете вносится главой муниципального образования в Думу муниципального образования не позднее 15 ноября текущего года.
2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете в Думу муниципального образования представляются следующие документы и материалы:

- основные направления бюджетной политики муниципального образования и основные направления налоговой политики муниципального образования;

- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;

- прогноз социально-экономического развития муниципального образования;

- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- пояснительная записка к проекту местного бюджета;

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

- верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода,

- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

- предложенные Думой муниципального образования, органом внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом муниципального образования в отношении указанных бюджетных смет;

- реестры источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- паспорта муниципальных программ, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде либо проекты изменений в паспорта муниципальных программ, проекты паспортов муниципальных программ;

- иные документы и материалы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Думы муниципального образования.

**Статья 22.** Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете

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

По итогам публичных слушаний формируются предложения и замечания по проекту местного бюджета, которые доводятся до сведения депутатов Думы муниципального образования на заседании Думы муниципального образования перед рассмотрением решения о местном бюджете.

1. В течение 3 рабочих дней со дня внесения в Думу муниципального образования проекта решения о местном бюджете с необходимыми документами и материалами Председатель Думы муниципального образования направляет их в контрольно-счетный орган муниципального образования для подготовки заключения по проекту решения о местном бюджете, а также в постоянную комиссию по бюджету, финансово-хозяйственной деятельности, налоговому законодательству и экономической политике Думы муниципального образования (далее – постоянная комиссия) для рассмотрения и подготовки поправок в проект решения о местном бюджете.
2. В течение 15 дней со дня получения проекта решения о местном бюджете контрольно-счетный орган муниципального образования направляет в Думу муниципального образования и Администрацию заключение по проекту решения о местном бюджете и предложения о принятии или отклонении представленного проекта решения.
3. Постоянная комиссия Думы муниципального образования рассматривает заключение контрольно-счетного органа муниципального образования по проекту решения о местном бюджете и не позднее чем за два дня до дня заседания Думы муниципального образования принимает решение о внесении для рассмотрения проекта решения о местном бюджете на заседание Думы муниципального образования.
4. Решение о местном бюджете должно быть рассмотрено и утверждено Думой муниципального образования, подписано главой муниципального образования до начала очередного финансового года.
5. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.
6. Принятое Думой муниципального образования решение о местном бюджете подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

**Статья 23.** Временное управление местным бюджетом

Если решение о местном бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года, исполнение местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 24.** Внесение изменений и дополнений в решение о местном бюджете

1. Администрация в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обеспечивает составление проектов решений о внесений изменений в решение Думы муниципального образования о местном бюджете по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения.
2. В течение текущего финансового года Дума муниципального образования, Администрация не вправе принимать решения, приводящие к увеличению расходов либо снижению доходов местного бюджета в текущем финансовом году, без внесения изменений в решение о местном бюджете, предусматривающих увеличение расходов либо снижение доходов.
3. Решения Думы муниципального образования о внесении изменений и дополнений в решение о местном бюджете подлежат официальному опубликованию.

**Раздел 3. Исполнение местного бюджета**

**Статья 25.** Организация исполнения местного бюджета

1. Исполнение местного бюджета обеспечивается Администрацией.
2. Организация исполнения местного бюджета возлагается на финансовый орган муниципального образования.

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

1. При кассовом обслуживании исполнения местного бюджета финансовый орган муниципального образования осуществляет управление средствами на едином счете местного бюджета, открытом органу федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

**Статья 26.** Сводная бюджетная роспись

1. Сводная бюджетная роспись местного бюджета составляется и ведется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.
2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа муниципального образования.
3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете руководительфинансового органа муниципального образования утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

В сводную бюджетную роспись местного бюджета могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя финансового органа муниципального образования без внесения изменений в решение о местном бюджете в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в решении о местном бюджете.

1. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета доводятся финансовым органом муниципального образования до главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета до начала очередного финансового года.

**Статья 27.** Кассовый план

1. Порядок составления и ведения кассового плана, состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, устанавливаются финансовым органом муниципального образования.
2. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом муниципального образования.

**Статья 28.** Бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджет

1. Главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета составляют и ведут бюджетные росписи, включая внесение изменений в них, в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

Утверждение бюджетных росписей и внесение изменений в них осуществляется главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета.

2. Утвержденные показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета до начала очередного финансового года.

**Статья 29.** Исполнение местного бюджета

1. Исполнение местного бюджета по доходам осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
2. Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым муниципального образования.

**Статья 30.** Лицевые счета для учета операций по исполнению местного бюджета

1. Учет операций по исполнению местного бюджета, осуществляемых участниками бюджетного процесса муниципального образования в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в финансовом органе муниципального образования.

Лицевые счета для учета операций главных администраторов доходов местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета открываются в Федеральном казначействе.

2. Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливается финансовым органом муниципального образования.

**Статья 31.** Бюджетная смета

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

**Статья 32.** Завершение текущего финансового года

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

2. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

3. 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 финансовый орган муниципального образования обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета.

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

5. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

6. Финансовый орган муниципального образования устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года.

**Раздел 4. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности**

**Статья 33.** Составление и представление бюджетной отчетности

1. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности по исполнению местного бюджета осуществляется по единой методологии и стандартам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию Российской Федерации.
2. Главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы средств местного бюджета) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями бюджетных средств, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.
3. Главные администраторы средств местного бюджета представляют сводную бюджетную отчетность в финансовый орган муниципального образования в установленные им сроки.
4. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.
5. Бюджетная отчетность муниципального образования составляется финансовым органом муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов средств местного бюджета и представляется в Администрацию.
6. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией и направляется в Думу муниципального образования и контрольно-счетный орган муниципального образования.
7. Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению решением Думы муниципального образования.

**Статья 34.** Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения в Думе муниципального образования подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.
2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется контрольно-счетным органом муниципального образования в порядке, установленном муниципальным правовым актом Думы муниципального образования, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральными законами.
3. Администрация представляет в контрольно-счетный орган муниципального образования отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего финансового года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.
4. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется контрольно-счетным органом муниципального образования в Думу муниципального образования с одновременным направлением в Администрацию.

**Статья 35.** Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета

1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется Администрацией в Думу муниципального образования не позднее 1 мая текущего финансового года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении местного бюджета представляются:

- бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета;

- отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации,

- отчет бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда;

- отчет о структуре муниципального внутреннего долга на начало и конец отчетного финансового года,

- отчет о перечислении межбюджетных трансфертов в бюджеты других уровней;

- проект решения об исполнении местного бюджета;

- иная бюджетная отчетность и иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Годовой отчет об исполнении местного бюджета выносится на публичные слушания в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и (или) нормативно правовыми актами Думы муниципального образования.

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

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

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

- отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации;

- отчет бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда;

- отчет о структуре муниципального внутреннего долга на начало и конец отчетного финансового года,

- отчет о перечислении межбюджетных трансфертов в бюджеты другого уровня.

5. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета Дума муниципального образования принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении местного бюджета.

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

**Раздел 5. Муниципальный финансовый контроль**

**Статья 36.** Виды муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

1. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью контрольно-счетной палаты муниципального образования (далее - орган внешнего муниципального финансового контроля).
2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) Администрации (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля), финансового органа муниципального образования.
3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.
4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

**Статья 37.** Объекты муниципального финансового контроля

1. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

- муниципальные учреждения, находящиеся в ведении органов местного самоуправления;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

**Статья 38.** Полномочия органов муниципального финансового контроля

1. Полномочиями органа внешнего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения местного бюджета;

- контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета, квартального и годового отчетов об исполнении местного бюджета;

- контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1. Органом внешнего муниципального финансового контроля при осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю:

- проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ими в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г.№ 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- направляются объектам контроля представления, предписания;

- направляются финансовому органу, уполномоченному принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Порядок осуществления контрольно-счетной палатой муниципального образования полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в части, не урегулированной Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, определяется нормативными правовыми актами Думы муниципального образования.

3. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

4. Органами внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, с учетом положений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Порядок осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определяется муниципальным правовым актом Администрации.

5. Органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами (должностными лицами) Администрации проводит анализ осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета, не являющиеся органами внешнего муниципального контроля, в соответствии Бюджетным Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

6. Полномочиями финансового органа муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовый орган муниципального образования получателем средств местного бюджета;

- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств местного бюджета;

- контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

7. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым органом муниципального образования проводится санкционирование операций.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

###### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.05.2016 г с. Филипповск №34

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, перерасчет, индексация и выплата пенсии за выслугу лет гражданам,

замещающим должности муниципальной службы»

В целях реализации Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь ст.ст. 23,46 Устава Филипповского муниципального образования, постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 09.08.2011 г. № 18/ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Филипповского муниципального образования», администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, перерасчет, индексация и выплата пенсии за выслугу лет гражданам,

замещающим должности муниципальной службы» утвержденный постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 17.06.2015 № 33 следующие изменения:

1.1. главу 18 «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга», дополнить пунктом 73.1. следующего содержания:

«73.1.Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию администрации Филипповского муниципального образования и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, в том числе:

- содействие со стороны должностных лиц администрации Филипповского муниципального образования при входе в здание и выходе из него, информирование их о доступных маршрутах общественного транспорта;

- возможность посадки инвалида в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание администрации Филипповского муниципального образования, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность предоставления инвалиду самостоятельного передвижения по зданию администрации Филипповского муниципального образования в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- оказание должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых документов для ее предоставления, ознакомление инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- обеспечение инвалидам допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта администрации Филипповского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- допуск в здание администрации Филипповского муниципального образования собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения».

2. Ведущему специалисту Коробейниковой Л.А. опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике», в периодическом издании Филипповского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru). в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Сельские поселения».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

###### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.05.2016 г с. Филипповск №35

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий главой администрации Филипповского муниципального образования и специально уполномоченным должностным лицом администрации Филипповского муниципального образования»

В целях реализации Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь ст.ст. 23,46 Устава Филипповского муниципального образования, постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 09.08.2011 г. № 18/ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Филипповского муниципального образования», администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий главой администрации Филипповского

муниципального образования и специально уполномоченным должностным лицом администрации Филипповского муниципального образования» утвержденный постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 29.12.2011 № 41 следующие изменения:

1.1. пункт 2.3 «Требования к помещениями местам,предназначенным для осуществления услуги по совершению нотариальных действий» главы II «Требования к порядку исполнения муниципальной услуги по совершению нотариальных действий», дополнить пунктом 2.3.2. следующего содержания:

«2.3.2.Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию администрации Филипповского муниципального образования и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, в том числе:

- содействие со стороны должностных лиц администрации Филипповского муниципального образования при входе в здание и выходе из него, информирование их о доступных маршрутах общественного транспорта;

- возможность посадки инвалида в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание администрации Филипповского муниципального образования, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность предоставления инвалиду самостоятельного передвижения по зданию администрации Филипповского муниципального образования в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- оказание должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых документов для ее предоставления, ознакомление инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- обеспечение инвалидам допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта администрации Филипповского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- допуск в здание администрации Филипповского муниципального образования собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения».

2. Ведущему специалисту Коробейниковой Л.А. опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике», в периодическом издании Филипповского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru). в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Сельские поселения».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учредитель:**  Администрация Филипповского муниципального образования  Дума Филипповского муниципального образования | **Главный редактор**:  Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев | **Адрес издателя и редакции:**  665352,Иркутская область, Зиминский район, с.Филипповск, ул.Новокшонова, 30-2  Тел,/факс:8(395)5425216  E-mail^admfilmo@mail.ru | Отпечатано на оборудовании администрации Филипповского муниципального образования | Издается с 2014 г.  Тираж: 25 экземпляров  «Бесплатно» |