Официальное издание муниципального образования «Казачье»

**Муниципальный Вестник**

31 мая 2021 г. № 5

31 март 2021 г. № 3

**27.05.2021г. №117**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЗАЧЬЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,НА ЗАСЕДАНИЯХ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАЧЬЕ», ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 15](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FCF2569FC186955B2FD3F8820D55C54E808FDCD2ECF73B8FA480CE4AA8478H9W3C) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», [Устав](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FD1287F90446354B1A5378D23DA0C0AB753A09A27C524FFB5114EA0A7847A94A262H1WFC)ом муниципального образования «Казачье», Дума

**РЕШИЛА:**

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

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

Приложение 1

К решению Думы МО Казачье

От 27.05.2021г. № 117

**Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, назаседаниях думы муниципального образования«Казачье», его коллегиальных органов**

Глава 1. Общие положения

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

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

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

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

3) представителей средств массовой информации.

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

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

4. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся заместителем главы администрации (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. На официальном сайте <http://bohan.mo38.ru/sub/kaz/> органов местного самоуправления муниципального образования «Казачье»размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Электронное сообщение должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17.00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае не включения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его не включении в список граждан, представителей организаций до 17.00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

Глава 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

16. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 5 мест.

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

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

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

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

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

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

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

1) проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;

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

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

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

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

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

23. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет заместитель главы администрации с соблюдением требований Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FCF2569FC186955B8FA3E8D21D55C54E808FDCDH2WEC)а от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Глава 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

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

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

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

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

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

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

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

Приложение

к Положению о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях

Думы муниципального «Казачье», его коллегиальных органов

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании

*(наименование представительного органа муниципального*

*образования в соответствии с уставом муниципального образования)*

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

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

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

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

*(кем и когда выдан)*

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

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

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

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

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

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

О себе сообщаю следующие контактные данные:

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

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

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

Уведомляю, что в ходе участия в заседании *(наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)* намереваюсь (не намереваюсь)

(нужное подчеркнуть)

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

Уведомляю о намерении (отсутствии намерения) *(нужное подчеркнуть)* принять участие в заседании *(наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)* в режиме видеоконференцсвязи.[[1]](#footnote-1)

Являюсь представителем[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

где занимаю должность (являюсь)[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

*п*

**27.05.2021г. №118**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЗАЧЬЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ), ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «КАЗАЧЬЕ»**

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [Устав](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FD1287F90446354B1A5378D23DA0C0AB753A09A27C524FFB5114EA0A7847A94A262H1WFC)ом муниципального образования «Казачье», Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов в муниципальном образовании «Казачье».

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

Приложение 1

К решению Думы МО Казачье

От 27.05.2021г. № 118

**Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов в муниципальном образовании «Казачье»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливаются случаи осуществления полномочий собрания граждан конференцией граждан (собранием делегатов) в муниципальном образовании (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) (далее – соответственно конференция, муниципальное образование), процедуры назначения конференции, избрания делегатов, а также порядок проведения конференции.

Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением конференции в целях:

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения инициативного проекта (инициативных проектов) по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации указанного инициативного проекта (указанных инициативных проектов), принятия решения о его (их) внесении или поддержке.

2. Конференция проводится для обсуждения вопросов, относящихся к вопросам местного значения муниципального образования, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования.

3. Конференция может осуществлять полномочия собрания граждан в случае, если число граждан, имеющих право участвовать в собрании граждан, превышает 50 человек.

4. Право на участие в конференции осуществляется гражданином лично. Участие в конференции является свободным и добровольным.

5. В конференции имеют право принимать участие граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования (далее – участники конференции).

6. На конференции с правом совещательного голоса вправе присутствовать:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные органом местного самоуправления или гражданами, выдвинувшими инициативу по проведению конференции;

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

7. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в конференции.

8. Конференция руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

9. Расходы, связанные с подготовкой и проведением конференции, производятся за счет средств местного бюджета в случае ее проведения по инициативе представительного органа муниципального образования «Казачье» (далее – Дума муниципального образования) или главы муниципального образования «Казачье» (далее – Глава муниципального образования).

Расходы, связанные подготовкой и проведением конференции по инициативе населения, производятся за счет средств лиц, выдвинувших инициативу проведения конференции в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка (за исключением предусмотренной настоящим Порядком деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц, расходы на которую производятся за счет средств местного бюджета).

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы о проведении конференции

10. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» конференция проводится по инициативе Думы муниципального образования, Главы муниципального образования или населения муниципального образования.

11. Предложение о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению конференции может быть выдвинуто:

1) председателем Думы муниципального образования в форме документа, содержащего собственноручную подпись председателя Думы муниципального образования;

2) группой депутатов Думы муниципального образования в количестве не менее двух человек в форме документа, содержащего собственноручные подписи соответствующих депутатов Думы муниципального образования;

3) комиссией или иным органом Думы муниципального образования в форме решения соответствующего комиссии, иного органа, принятого в соответствии с регламентом Думы муниципального образования.

12. Предложение о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению конференции, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, подается в Думу муниципального образования и должно содержать:

1) предложение о дате, времени и месте проведения конференции;

2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждение на конференции;

3) обоснование необходимости рассмотрения вопроса (вопросов), сведений, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, на конференции;

4) указание на решение, предполагаемое к принятию на конференции (в случае обсуждения вопроса (вопросов) местного значения);

5) оценку социально-экономических последствий решения, предполагаемого к принятию на конференции (в случае вынесения на конференцию вопроса (вопросов), относящегося (относящихся) к вопросам местного значения, реализация которого (которых) может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета либо отчуждение муниципального имущества).

13. Предложение о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению конференции, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

14. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения о реализации Думой муниципального образования инициативы по проведению конференции, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, Думой муниципального образования принимается одно из следующих решений:

1) решение о выдвижении инициативы Думы муниципального образования по проведению конференции;

2) решение об отказе в выдвижении инициативы Думы муниципального образования по проведению конференции.

15. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 14 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения конференции, которые должны быть установлены не ранее 10 и не позднее 30 календарных дней со дня его принятия;

2) норму представительства делегатами участников конференции (далее – норма представительства), а также порядок и сроки избрания делегатов;

3) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на конференции;

4) указание на должностных лиц, ответственных за подготовку и проведение конференции.

16. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 14 настоящего Порядка, принимается в случае наличия следующих оснований:

1) не соблюден порядок выдвижения инициативы о проведении конференции, установленный пунктами 11, 12 настоящего Порядка;

2) вопрос (вопросы), предложенные к обсуждению на конференции, не относятся к вопросам местного значения муниципального образования либо информация, предложенная к обсуждению на конференции, не относится к деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления либо является информацией ограниченного доступа;

3) вопрос (вопросы), выносимые на обсуждение конференции, ранее были предметом обсуждения конференции и с момента проведения такого конференции прошло менее трех месяцев;

4) отсутствие социально-экономической значимости вопроса (вопросов) либо информации, предложенных к обсуждению на конференции.

17. Решения, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, подлежат опубликованию (обнародованию) не позднее трех календарных дней со дня их принятия.

18. Инициатива Главы муниципального образования по проведению конференции выдвигается им в форме издания распоряжения о выдвижении инициативы по проведению конференции, которое должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 15 настоящего Порядка.

19. Распоряжение Главы муниципального образования, предусмотренное пунктом 18 настоящего Порядка, подлежит опубликованию (обнародованию) не позднее трех календарных дней со дня его издания.

20. Предложение о реализации населением муниципального образования инициативы по проведению конференции может быть выдвинуто:

1) группой участников конференции численностью не менее 5 человек;

2) общественным объединением (в том числе политической партией) либо его структурным подразделением, действующим на территории муниципального образования или на территории, включающей территорию муниципального образования, в случаях и в порядке, определенных уставом соответствующего общественного объединения (в том числе политической партии).

21. Группа участников конференции, предусмотренная подпунктом 1 пункта 20 настоящего Порядка, либо лицо, осуществляющее полномочия единоличного органа общественного объединения либо его структурного подразделения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 20 настоящего Порядка, и принявшее решение о выдвижении инициативы по проведению конференции, либо члены коллегиального органа общественного объединения либо его структурного подразделения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 20 настоящего Порядка, участвовавшие в принятии решения о выдвижении инициативы по проведению конференции, выступают в качестве инициативной группы по проведению конференции.

22. Предложение о реализации населением муниципального образования инициативы по проведению конференции, предусмотренное пунктом 20 настоящего Порядка (далее – предложение населения по проведению конференции), должно содержать:

1) предложение о дате, времени и месте проведения конференции;

2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждение на конференции;

3) обоснование необходимости рассмотрения вопроса (вопросов), сведений, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, на конференции;

4) указание на решение, предполагаемое к принятию на конференции (в случае обсуждения вопроса (вопросов) местного значения);

5) оценку социально-экономических последствий решения, предполагаемого к принятию на конференции (в случае вынесения на конференцию вопроса (вопросов), относящегося (относящихся) к вопросам местного значения, реализация которого (которых) может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета либо отчуждение муниципального имущества);

6) норму представительства, а также порядок и сроки избрания делегатов;

7) список членов инициативной группы с указанием в отношении каждого из них фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии), даты рождения, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, адреса места жительства.

23. Предложение населения по проведению конференции оформляется в письменном виде, сшивается и подписывается всеми членами инициативной группы по проведению конференции.

24. Предложение населения по проведению конференции подается одним из членов инициативной группы по проведению конференции в Думу муниципального образования, регистрируется в порядке, установленном регламентом Думы муниципального образования, и рассматривается ею на очередном заседании.

25. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения населения по проведению конференции ею принимается одно из следующих решений:

1) решение о проведении конференции по инициативе населения;

2) решение об отказе в проведении конференции по инициативе населения.

26. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 25 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения конференции, которые должны быть установлены не ранее 30 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия;

2) норму представительства, а также порядок и сроки избрания делегатов;

3) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на конференции;

4) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению конференции.

27. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 25 настоящего Порядка, принимается в случае наличия следующих оснований:

1) не соблюден порядок выдвижения инициативы о проведении конференции, установленный пунктами 20–23 настоящего Порядка;

2) вопрос (вопросы), предложенные к обсуждению на конференции, не относятся к вопросам местного значения муниципального образования либо информация, предложенная к обсуждению на конференции, не относится к деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления либо является информацией ограниченного доступа;

3) вопрос (вопросы), выносимые на обсуждение конференции, ранее были предметом обсуждения конференции и с момента проведения такого конференции прошло менее трех месяцев;

4) отсутствие социально-экономической значимости вопроса (вопросов) либо информации, предложенных к обсуждению на конференции;

5) предложенная инициативной группой по проведению конференции норма представительства с учетом численности участников конференции составляет менее 9 или более 25 человек.

28. Решения, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка, подлежат опубликованию (обнародованию) не позднее трех календарных дней со дня их принятия.

Глава 3. Порядок избрания делегатов

29. Организацию избрания делегатов конференции, назначенной Думой муниципального образования или Главой муниципального образования, осуществляют должностные лица (должностное лицо) местного самоуправления, указанные соответственно в решении Думы муниципального образования или распоряжении Главы муниципального образования о выдвижении инициативы по проведению конференции, а если конференция назначена Думой муниципального образования по инициативе населения, – инициативная группа граждан по проведению конференции во взаимодействии с должностными лицами (должностным лицом) местного самоуправления, указанными в решении Думы муниципального образования о проведении конференции по инициативе населения (далее – организаторы конференции).

30. Избрание делегатов производится участниками конференции на собраниях, проводимых по месту жительства участников конференции в сроки, предусмотренные соответственно в решениях Думы муниципального образования, указанных в подпункте 1 пункта 14 или подпункте 1 пункта 25 настоящего Порядка, либо в распоряжении Главы муниципального образования, указанном в пункте 18 настоящего Порядка (далее – собрание).

Собрание является правомочным в случае, если на нем присутствуют не менее 25 процентов участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

31. Делегатом может быть избран любой участник конференции, присутствующий на собрании и давший согласие на его избрание делегатом. Данное согласие не может быть отозвано.

32. Избрание делегатов производится открытым голосованием участников конференции, присутствующих на собрании, по кандидатурам, выдвинутым на собрании участниками конференции, в том числе в порядке самовыдвижения.

33. Решение собрания об избрании делегата принимается большинством голосов участников конференции, присутствующих на собрании.

34. Организаторы конференции ведут в письменном виде протокол каждого собрания, фиксируют в нем сведения о присутствующих на собрании участниках конференции, принятых решениях, а также подписывают указанный протокол.

Глава 4. Порядок проведения конференции

35. Подготовку и проведение конференции производят организаторы конференции.

36. Информация о дате, времени, месте проведения конференции, о вопросах, предложенных к обсуждению на конференции, доводится организаторами конференции до сведения участников конференции, лично каждого делегата, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 6 настоящего Порядка.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников конференции путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

37. Перед началом конференции организаторами конференции производится регистрация присутствующих делегатов в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи делегата.

38. В случае, если на конференции происходит информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, конференция правомочна при любом числе присутствующих делегатов. В иных случаях конференция правомочна, если в его работе принимает участие не менее 50 процентов от общего числа делегатов.

39. Для ведения конференции делегатами избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня производятся большинством голосов присутствующих делегатов.

40. Конференция проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки. Если в течение дня вопросы повестки не будут рассмотрены, по предложению председателя конференции делегатами принимается решение о перерыве и возобновлении работы в следующий или иной день.

41. Конференция проводится открыто.

На конференции устанавливается следующий регламент работы:

1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 20 минут;

2) иные участники обсуждения высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем конференции.

42. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на конференции, по существу председателем конференции обеспечивается возможность выступить:

1) представителю Думы муниципального образования – в случае, если конференция назначена Думой муниципального образования;

2) Главе муниципального образования или его представителю – в случае, если конференция назначена Главой муниципального образования;

3) члену инициативной группы по проведению конференции – в случае, если конференция назначена Думой муниципального образования по инициативе населения муниципального образования.

43. По каждому вопросу повестки дня председателем конференции открываются прения, в которых могут принять участие делегаты, иные участники конференции, а также лица, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка.

44. Решение конференции принимается по существу каждого вопроса (вопросов) повестки дня конференции открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов.

45. При проведении конференции председатель конференции:

1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения конференции;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения конференции;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением конференции.

46. При проведении конференции секретарь конференции:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол конференции;

4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

47. Секретарем конференции ведется протокол, в котором указываются:

1) реквизиты решения Думы муниципального образования или Главы муниципального образования о назначении конференции;

2) дата, время и место проведения конференции;

3) инициатор проведения конференции;

4) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

5) количество присутствующих делегатов;

6) состав президиума;

7) список участвующих в обсуждении представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

8) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

9) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

10) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

48. Делегаты, иные участники обсуждения имеют право:

1) выступить с разрешения председателя конференции не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) делегаты – голосовать по вопросам, поставленным председателем конференции;

3) знакомиться с протоколом конференции, делать из него выписки (копии).

49. Решения конференции, содержащие обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

50. Решение, принятое на конференции, носит рекомендательный характер.

51. Итоги проведения конференции, ответы на обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) Думой муниципального образования.

**27.05.2021г. №119**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЗАЧЬЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Рассмотрев протест прокуратуры Боханского района от 17.03.2021 №0738-21, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 806 "Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества", руководствуясь [Устав](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FD1287F90446354B1A5378D23DA0C0AB753A09A27C524FFB5114EA0A7847A94A262H1WFC)ом муниципального образования «Казачье», Дума

**РЕШИЛА:**

1.Внести изменения в положение о приватизации муниципального имущества, утвержденного решением Думы № 151 от 27.12.2017 года (далее Положение).

1.1 Статью 4 Положения изложить в новой редакции:

«4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется специалистом по имуществу и земле администрации муниципального образования «Казачье» (далее - уполномоченный отдел администрации) в соответствии со следующими принципами:

- свободы собственника при планировании приватизации имущества;

- социально-экономической обоснованности приватизации муниципального имущества;

- открытости деятельности при планировании приватизации муниципального имущества;

-   по объектного планирования видов приватизируемого имущества муниципального образования «Казачье»;

- сохранения в муниципальной собственности муниципального образования, необходимого для реализации установленных действующим законодательством полномочий органов местного самоуправления муниципального образования, а также для обеспечения их деятельности, деятельности лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы.

4.2. Планирование приватизации имущества муниципального образования осуществляется путем разработки прогнозного плана приватизации.

4.3. Разработка программы приватизации имущества муниципального образования осуществляется в соответствии с:

- ежегодным посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, а также с принятыми Президентом Российской Федерации решениями в сфере приватизации;

- утвержденной Правительством Российской Федерации программой социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу, прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу;

- программами и задачами, определенными Правительством Российской Федерации (в том числе при подведении итогов приватизации федерального имущества за отчетный год), и иными решениями Правительства Российской Федерации - при разработке прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества (далее - программы приватизации федерального имущества);

- программами и задачами, определенными органами местного самоуправления муниципального образования «Казачье» - при разработке программ приватизации муниципального имущества.

4.4.  Приватизация муниципального имущества, не предусмотренного прогнозным планом приватизации, запрещается.

4.5. Действие настоящей статьи не распространяется на отношения по отчуждению муниципального имущества, указанного в пункте 2 статьи 3 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.

4.6. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности.

4.7. Прогнозный план приватизации муниципального имущества разрабатывается соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации, уполномоченным отделом на очередной финансовый год и утверждается Думой   муниципального образования «Казачье» одновременно с принятием решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

4.8. Разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества осуществляется на основе ежегодно проводимого анализа эффективности использования муниципального имущества, прогноза социально-экономического развития муниципального образования, итогов приватизации за истекший период.

4.9. При подготовке проекта прогнозного плана приватизации учитываются предложения отделов администрации, органов местного самоуправления муниципального образования, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных юридических лиц и граждан с обоснованием целесообразности приватизации муниципального имущества, поступившие в уполномоченный отдел не позднее 10 июня года, предшествующего очередному финансовому году.

4.10. Предложения о включении муниципального имущества в прогнозный план приватизации должны содержать следующие сведения:

- в отношении недвижимого имущества - адрес объекта, общая площадь, кадастровый номер, назначение имущества;

- в отношении движимого имущества - вид имущества, назначение имущества, иные индивидуализирующие имущество характеристики (регистрационный, инвентарный номера, дата ввода в эксплуатацию и т. п.);

- в отношении муниципальных унитарных предприятий - наименование и местонахождение муниципального унитарного предприятия, среднесписочная численность его работников, балансовая стоимость основных средств;

- в отношении хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат муниципальному образованию, - наименование и местонахождение организаций;

- количество принадлежащих муниципальному образованию акций (размер долей в уставном капитале) хозяйственного общества, планируемых к приватизации либо планируемых к сохранению в муниципальной собственности муниципального образования.

4.11. Предложения об исключении муниципального имущества из проекта прогнозного плана приватизации могут направляться в адрес уполномоченного отдела отделами администрации, иными органами местного самоуправления муниципального образования, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, иными юридическими лицами и гражданами.

Предложение об исключении муниципального имущества из проекта прогнозного плана приватизации должно содержать мотивированное обоснование необходимости сохранения муниципального имущества в муниципальной собственности муниципального образования.

Предложения об исключении муниципального имущества из проекта программы представляются уполномоченным отделом администрации муниципального образования:

- в отношении подведомственных им муниципальных унитарных предприятий - по форме согласно приложению N 2 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества»;

- в отношении акций акционерных обществ, осуществляющих деятельность в соответствующей сфере, - по форме согласно приложению N 3 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества»;

- в отношении долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, осуществляющих деятельность в соответствующей сфере, - по форме согласно приложению N 4 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества»;.

Предложения, представленные без соблюдения указанных требований, к рассмотрению не принимаются.

4.12. После получения предложений о включении муниципального имущества в прогнозный план приватизации уполномоченный отдел администрации подготавливает собственное обоснование целесообразности (нецелесообразности) приватизации муниципального имущества и разрабатывает проект прогнозного плана приватизации.

4.13. При наличии разногласий относительно целесообразности приватизации муниципального имущества уполномоченный отдел администрации проводит согласительное совещание с участием заинтересованных отделов администрации, органов местного самоуправления муниципального образования.

4.14. Прогнозный план приватизации муниципального имущества должен содержать:

- перечни сгруппированного по видам экономической деятельности муниципального имущества, приватизация которого планируется в плановом периоде (унитарных предприятий, акций акционерных обществ и долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности, иного имущества, составляющего казну муниципального образования «Казачье»), с указанием характеристики соответствующего имущества;

- сведения об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых в соответствии с решениями органов местного самоуправления муниципального образования «Казачье» подлежат внесению в уставный капитал иных акционерных обществ;

- сведения об ином имуществе, составляющем казну муниципального образования «Казачье», которое подлежит внесению в уставный капитал акционерных обществ;

- прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального образования «Казачье» в результате исполнения программ приватизации, рассчитанный в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и общими требованиями к методике прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета, установленными Правительством Российской Федерации.

В случае если Прогнозный план приватизации принимается на плановый период, превышающий один год, прогноз объемов поступлений от реализации муниципального имущества указывается с разбивкой по годам. Прогнозные показатели поступлений от приватизации имущества ежегодно, не позднее 1 февраля, подлежат корректировке с учетом стоимости имущества, продажа которого завершена, изменений, внесенных в программы приватизации за отчетный период.

4.15. При включении муниципального имущества в соответствующие перечни указываются:

а) для муниципальных унитарных предприятий - наименование и место нахождения;

б) для акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности:

- наименование и место нахождения акционерного общества;

- доля принадлежащих муниципальному образованию «Казачье» акций в общем количестве акций акционерного общества либо, если доля акций менее 0,01 процента, - количество акций;

доля и количество акций, подлежащих приватизации;

в) для долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности:

- наименование и место нахождения общества с ограниченной ответственностью;

- доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащая муниципальному образованию «Казачье» и подлежащая приватизации;

г) для иного имущества - наименование, местонахождение, кадастровый номер (для недвижимого имущества) и назначение имущества. В случае если объект иного имущества является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, либо объектом речного порта, дополнительно указывается информация об отнесении его к объектам культурного наследия в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" либо объектам речного порта.

4.16. Проект прогнозного плана приватизации подлежит согласованию с финансистом администрации в части прогноза поступлений в местный бюджет доходов от приватизации муниципального имущества.

4.17. Уполномоченный специалист по имуществу и земле администрации:

- не позднее 1 сентября текущего года разработанный проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год представляет для согласования главе администрации;

- не позднее 15 октября текущего года проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества, согласованный с главой администрации, направляет в финансовый отдел администрации для учета прогнозных поступлений от приватизации муниципального имущества при разработке бюджета муниципального образования на очередной финансовый год.

4.18. Проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества направляется в Думу   муниципального образования «Казачье» одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год в составе прилагаемых к нему документов и материалов.

4.19. В течение финансового года в прогнозный план приватизации муниципального имущества могут быть внесены необходимые изменения и дополнения.

4.20. Прогнозный план приватизации муниципального имущества утверждается Думой   муниципального образования «Казачье» на срок от одного года до трех лет.

4.21. Прогнозный план приватизации утверждаются не позднее 10 рабочих дней до начала планового периода.

4.22. Прогнозный план приватизации муниципального имущества, а также решения о внесении в него изменений и дополнений подлежат опубликованию в течении 15 дней со дня утверждения органами местного самоуправления в муниципальном вестнике и размещению на официальном сайте в сети Интернет ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) в установленном порядке.»

1.2. Статью 5 Положения изложить в новой редакции:

«5. ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ

ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. Уполномоченный отдел администрации представляет не позднее 15 февраля в Думу   муниципального образования «Казачье» доклад об итогах исполнения программы в отчетном году, включая перечни федерального имущества, не приватизированного в отчетном году.

5.2. Уполномоченный отдел администрации до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год, в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, в финансовый отдел администрации для включения в проект решения Думы   муниципального образования «Казачье» об утверждении отчета об исполнении местного бюджета.

5.3. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год должен содержать перечень приватизированных в прошедшем году муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ  долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации,  а также информацию в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.».

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**27.05.2021г. №120**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЗАЧЬЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «КАЗАЧЬЕ», О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «о противодействии коррупции», руководствуясь [Устав](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FD1287F90446354B1A5378D23DA0C0AB753A09A27C524FFB5114EA0A7847A94A262H1WFC)ом муниципального образования «Казачье», Дума

**РЕШИЛА:**

1.Внести изменения в положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «казачье», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного решением Думы № 82 от 24.09.2020 года (в редакции от 25.12.2020 №106, от 25.02.2021 №111).

1.1 пункт 5 Положения дополнить предложением следующего содержания: «Процедуру регистрации уведомления, направленного главой муниципального образования «Казачье» осуществляет заместитель председателя Думы муниципального образования «Казачье».

1.2 в пункте 6 Положения слова «приложению 2» заменить словами «приложению 1»

2.Опубликовать данное решение в Муниципальном вестнике.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**27.05.2021г. №121**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЗАЧЬЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ МО «КАЗАЧЬЕ» НА 2021 ГОД**

В связи с заключением с Министерством культуры и архивов Иркутской области Соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта на государственную поддержку лучших работников сельских учреждений культуры, а также в целях корректировки плановых сумм доходов и расходов бюджета МО "Казачье", в соответствии с Уставом муниципального образования «Казачье», Дума

**РЕШИЛА:**

1.1 Внести изменения в решение Думы №58 от 24.12.2019г. "О бюджете МО "Казачье" на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов в доходную часть бюджета и ведомственную структуру расходов согласно Приложениям 1, 2 к настоящему Решению.

2.Опубликовать данное решение в Муниципальном вестнике.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**11.05.2021 г. №37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЗАЧЬЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОХРАНЫ ЖИЗНИ ЛЮДЕЙ НА ВОДОЕМАХ МО «КАЗАЧЬЕ»**

В целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Казачье», реализации Федерального закона № 131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с отсутствием возможности оборудования мест массового отдыха на берегу р. Ангара, администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Установить знаки о запрете купания до 01.06.2021 года ответственная Рофф Г.В., специалист по имуществу и земле.

2.Информацию, запрещающую купание разместить на досках объявлений и информационном щите, до 03.06.2021 года – ответственная Герасимова Т.Г., заместитель главы администрации.

3.Провести информирование населения, по мерам безопасности на водных объектах – ответственная Герасимова Т.Г., заместитель главы администрации.

4.Провести инструктажи по мерам безопасности на водных объектах с неблагополучными семьями до 01.06.2021 г. и в течение всего летнего периода – ответственная Кузнецова Н.В., участковый социальный работник.

5.Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике и на официальном сайте.

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**27.05.2021 г. №38**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЗАЧЬЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ**

**ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО образованиЯ «КАЗАЧЬЕ» ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ,ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХВ ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Казачье», администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Казачье» взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (Приложение 1).

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

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

Приложение №1

к Постановлению МО «Казачье»

№38 от 27.05.2021 г.

**Положение о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Казачье» взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от   
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством» (далее – Положение, утвержденное указом Губернатора Иркутской области № 7-уг) определяет порядок и сроки применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Казачье» (далее – муниципальный служащий) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных частью 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ (далее – взыскание), за исключением взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия.

2. Взыскания применяются главой администрации муниципального образования «Казачье» (далее – глава), на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной заместителем главы администрации (далее –*уполномоченное должностное лицо)*;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования «Казачье» (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) в случае, если доклад о результатах проверки по фактам несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее соответственно – проверка, проступок), направлялся в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

3) доклада заместителя главы администрации о совершении проступка, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения проступка;

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

3. В день поступления к главе информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг (далее – информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки), уполномоченное должностное лицов письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее – запрос).

В письменном объяснении муниципального служащего должны содержаться сведения о признании (непризнании) им факта совершения проступка, а также о согласии (несогласии) муниципального служащего на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица без проведения проверки.

4. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий признал факт совершения им проступка, а также выразил согласие на применение к нему взыскания на основании докладауполномоченного должностного лица без проведения проверки, уполномоченное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения подготавливает доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения проступка и предложение о применении к муниципальному служащему одного из взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

Не позднее двух рабочих дней со дня подготовки доклада уполномоченное должностное лицо обязан ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с докладом уполномоченного должностного лица, доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего направляется уполномоченным должностным лицомглаве для принятия решения.

5. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий не признал факт совершения им проступка и (или) не выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица без проведения проверки, уполномоченное должностное лицо не позднее двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения передает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего Главе для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;

5) сведения о непредставлении письменного объяснения;

6) подписи должностного лица уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации муниципального образования «Казачье», подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

Не позднее двух рабочих дней со дня составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченное должностное лицо передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, Главе для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

7. Проверка проводится уполномоченным должностным лицомв порядке и сроки, установленныеПоложением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

8. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным должностным Главе представляется доклад о результатах проверки. При этом в указанном докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания;

3) о представлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

9. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание;

2) представить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Решение Главы оформляется письменной резолюцией на докладе уполномоченного должностного лица о результатах проверки.

10. В случае принятия Главой решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается уполномоченному должностному лицу для оформления правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания.

11. В случае принятия Главой решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах проверки и иные материалы не позднее двух рабочих дней со дня принятия указанного решения передается им на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием его конкретного вида.

14. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 13 настоящего Положения, направляется указанной комиссией Главе не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, Глава не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему взыскание в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) применить к муниципальному служащему взыскание.

Решение Главы оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов.

16. При применении взысканий учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 271 Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Решение Главы, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается Главой уполномоченному должностному лицу для оформления распоряжения об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания (далее – акт об отказе в применении взыскания) или распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания (далее – акт о применении взыскания).

18. Подготовку проекта акта об отказе в применении взыскания или проекта акта о применении взыскания осуществляет уполномоченное должностное лицоне позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения Главы.

19. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 статьи 271 Федерального закона № 25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В акте об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия представителем нанимателя (работодателем) решения не применять к муниципальному служащему взыскание.

20. Взыскание применяется не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим проступка, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

21. Копия акта об отказе в применении взыскания или копия акта о применении взыскания вручается муниципальному служащему уполномоченным должностным лицом под роспись в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии акта об отказе в применении взыскания или копии акта о применении взыскания, уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 21 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого принят правовой акт об отказе в применении взыскания или акт о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;

5) подписи должностного лица уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации муниципального образования «Казачье», подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.

**04.05.2021г. №36**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании договора №34560621/000594 от 01.01.2021г., заключенного с ООО «РН - Карт», для обеспечения служебной техники ГСМ.

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для приобретения ГСМ в сумме 26000 (двадцать шесть тысяч руб.) на май 2021 года

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**11.05.2021г. №37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании договора №046-2021 от 27.04.2021г., заключенного с ООО «Спорт - Контур»

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты игрового оборудования в сумме 114681 (сто четырнадцать тысяч шестьсот восемьдесят один руб.) 89 коп.

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**13.05.2021г. №38**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании счета №408108332 от 17.03.2021г., заключенного с ООО «МЦФЭР - пресс»

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты базы данных «Административная практика ФАС» в сумме 8910 (восемь тысяч девятьсот десять руб.)

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**13.05.2021г. №39**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании акта оказанных услуг №8597 от 05.04.2021г., заключенного с ООО «Советникпроф»

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты игрового оборудования в сумме 11904 (одиннадцать тысяч девятьсот четыре руб.)

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**13.05.2021г. №40**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании договора №23 от 27.04.2021г., заключенного с ИП Шантанов А.И.

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты пластиковых труб и регистров в сумме 88275 (восемьдесят восемь тысяч двести семьдесят пять руб.) 44 коп.

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**13.05.2021г. №41**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании договора №22 от 27.04.2021г., заключенного с ИП Шантанов А.И.

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты за шифер строительный в сумме 129972 (сто двадцать девять тысяч девятьсот семьдесят два руб.) 67 коп.

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**18.05.2021г. №42**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании счета №94 от 13.05.2021г., от ИП «Рыбкин Д.В.»

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты заправки картриджа в сумме 400 (четыреста руб.)

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**18.05.2021г. №43**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании счета на оплату №151 от 19.02.2021г., от ООО «Иркутская электросетевая компания»

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты временного пользования имущества для уличного освещения в сумме 5936 (пять тысяч девятьсот тридцать шесть руб.) 58 коп.

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**26.05.2021г. №44**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании договора №1093903-2021/тко от 11.01.2021г., заключенного с ООО «РТ-НЭО Иркутск»

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты оказания услуг по обращению с ТКО в сумме 2073 (две тысячи семьдесят три руб.) 76 коп.

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**28.05.2021г. №45**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании счета №214 от 01.04.2021г., от ООО ИП Назиулина Е.Г.

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты эксплуатационно-техническое обслуживание системы оповещения в сумме 5200 (пять тысяч двести руб.)

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

**28.05.2021г. №46**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация муниципального образования «Казачье»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

На основании счета на оплату №ОИ00001718 от 25.05.2021г., от ООО ООО «Иркутск-АВТОВАЗ»

1. Главному бухгалтеру Тураевой Н.Г. выделить денежные средства для оплаты Технического обслуживания и расходных материалов в сумме 6332 (шесть тысяч триста тридцать два руб.)

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

1. Абзац помещается в форму заявки только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем. [↑](#footnote-ref-3)