Официальное издание муниципального образования «Казачье»

**Муниципальный Вестник**

01 апреля 2013 г. № 3

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.03.2013 г. № 64 с. Казачье

**Об утверждении Порядка создания и использования,**

**в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест),**

**расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения поселения, относящихся к собственности МО «Казачье»**

В целях повышения безопасности дорожного движения и увеличения пропускной способности автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения, относящихся к собственности МО «**Казачье**», создания и обеспечения функционирования парковок на территории МО «**Казачье**», в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации, федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://base.garant.ru/186367/3/#160105) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 08.11.2007 N 257-ФЗ](http://base.garant.ru/12157004/2/#13031) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [от 10.12.95 N 196-ФЗ](http://base.garant.ru/10105643/4/#21) "О безопасности дорожного движения", Уставом МО «**Казачье**»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения **поселения, относящихся к собственности МО «Казачье»** ([приложение](http://base.garant.ru/7201576/#1000) №1).
2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам создания и использования муниципальных платных автомобильных парковок, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования «Казачье» (далее – Комиссия), ([приложение](http://base.garant.ru/7201576/#1000) №2).
3. Утвердить Состав Комиссии, ([приложение](http://base.garant.ru/7201576/#1000) №3).
4. Ведущему специалисту по имуществу и земле, Беляевскому В.А. при формировании проекта планировки территории включать в схему организации улично-дорожной сети схемы размещения муниципальных платных парковок.
5. Ведущему специалисту по имуществу и земле, Беляевскому В.А. в срок до 20.03.2013 года
6. разработать и представить на рассмотрение Комиссии предложения по созданию на территории МО «Казачье» платных парковок.
7. Финансисту, Федосеевой О.С. в срок до 20.03.2013 года разработать методику расчета и определить максимальный размер платы за пользование муниципальными платными автомобильными парковками.
8. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.
9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 Т.С. Пушкарева

Приложение №1

Порядок

создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения **поселения, относящихся к собственности МО «Казачье**».

1. Общие положения

1.1. Порядок создания и использования, в том числе на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности МО «Казачье» (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации, федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://base.garant.ru/186367/3/#160105) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 08.11.2007 N 257-ФЗ](http://base.garant.ru/12157004/2/#13031) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [от 10.12.95 N 196-ФЗ](http://base.garant.ru/10105643/4/#21) "О безопасности дорожного движения", [Положением](http://base.garant.ru/12111975/#1000) о Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденным [Указом](http://base.garant.ru/12111975/) Президента Российской Федерации от 15.06.98 N 711 "О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения"   и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами МО «**Казачье**».

1.2. Порядок регулирует процедуру создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения **поселения, относящихся к собственности МО «Казачье**» (далее - парковка).

1.3. Методика расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками и размер платы за пользование на платной основе парковками определяется (устанавливается) постановлением администрации МО «**Казачье**».

2. Создание парковок

2.1. Предложения о создании парковки с указанием сведений о планируемом месте размещения парковки, количестве машино-мест на парковке, режиме работы парковки с эскизным проектом организации парковки, согласованным с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения по Боханскому району, направляются уполномоченным специалистом в комиссию по вопросам создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения **поселения, относящихся к собственности МО «Казачье**» (далее - комиссия).

2.2. Комиссия в течение десяти дней со дня получения предложений рассматривает их на заседании, по результатам которого подготавливает заключение о создании (использовании на платной основе) парковки (далее - заключение).

2.3. В заключении указывается:

место расположения парковки;

количество машино-мест на парковке;

режим работы парковки (для парковок, используемых на платной основе);

сведения об организации, уполномоченной на содержание и обслуживание парковки, а также на осуществление контроля за использованием парковки (далее - уполномоченная организация) в соответствии с настоящим Порядком (для парковок, используемых на платной основе).

2.4. На основании заключения комиссии уполномоченное лицо в течение десяти дней со дня получения заключения осуществляет подготовку проектов постановлений администрации МО «**Казачье**» о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) (для парковок, используемых на платной основе).

2.5. В постановлении администрации МО «**Казачье**» о создании парковки (парковок) указывается:

место расположения парковки;

фактическая вместимость парковки;

мероприятия по созданию парковки.

2.6. В постановлении администрации МО «**Казачье**» об использовании на платной основе парковки (парковок) указывается:

место расположения парковки;

режим работы парковки;

информация об уполномоченной организации.

2.7. Решение о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) может быть принято в виде одного постановления администрации МО «**Казачье**».

2.8. Создание парковки осуществляется в соответствии с проектом парковки, подготовленным уполномоченной организацией и согласованным с заинтересованными лицами.

3. Использование парковок

3.1. Информация о часах работы парковки указывается на знаке дополнительной информации (табличке) - [8.5.4](http://base.garant.ru/1305770/#9854) "Время действия", расположенном под информационным знаком [6.4](http://base.garant.ru/1305770/#1164) "Место стоянки" (приложение 1 к Правилам дорожного движения Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.93 N 1090).

3.2. Размещение транспортных средств на парковке осуществляется в соответствии с нанесенной разметкой.

3.3. На парковке, используемой на платной основе, размещается информационный щит, на котором указывается:

место расположения парковки;

наименование уполномоченной организации и ее юридический адрес;

время работы парковки;

размер платы за пользование парковкой;

индивидуальный налоговый номер уполномоченной организации;

контактные телефоны уполномоченной организации.

3.4. Уполномоченная организация обеспечивает:

обслуживание парковочного оборудования, содержание конструктивных элементов парковки, содержание и обслуживание информационных щитов;

безопасность функционирования парковки, взимание платы за пользование парковкой, организацию движения транспортных средств по территории парковки, уборку территории парковки;

охрану оборудования парковки, содействие в освобождении территории парковки при производстве работ по уборке территории парковки, вывозе снега;

единую форму одежды и нагрудного знака работников парковки, обучение работников парковки.

3.5. Уполномоченная организация не отвечает за сохранность транспортного средства, установленного в нем оборудования и оставленные вещи.

3.6. При наличии свободных мест не допускается отказ в предоставлении парковочного места на парковке для размещения транспортных средств. Уполномоченная организация не вправе оказывать предпочтение в размещении транспортного средства одному лицу перед другим, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерацией.

3.7. Оплата за использование парковки осуществляется через электронное устройство со встроенной системой защиты информации, с помощью которого пользователем парковки производится оплата по безналичному расчету реального времени нахождения транспортного средства на парковке с использованием одноразовых парковочных смарт-карт (карта со встроенной системой защиты информации, позволяющая пользоваться парковкой в течение определенного периода времени на безналичной основе).

3.8. Плата за пользование парковкой не взимается с инвалидов, а также владельцев (пользователей) транспортных средств, имеющих льготы по пользованию парковкой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами МО «**Казачье**».

В часы, когда парковка не работает, размещение транспортных средств на платных парковках осуществляется бесплатно.

3.9. Работник парковки имеет право:

требовать от пользователей соблюдения настоящего Порядка;

требовать предъявления документов, подтверждающих право на бесплатное размещение транспортного средства на парковке;

вызвать сотрудников полиции и ходатайствовать об использовании автомобиля-эвакуатора, если размещенное на парковке транспортное средство мешает уборке парковки или создает помехи для других участников движения или пользователей парковки и оплата за размещение не произведена либо оплаченное время истекло;

предъявлять пользователям, не оплатившим время размещения транспортного средства на парковке, а также превысившим оплаченное время, требования по внесению платы за пользование парковкой.

3.10. Работник парковки обязан:

контролировать размещение транспортных средств на парковке в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки;

контролировать оплату за пользование парковкой;

по желанию пользователя информировать его о правилах пользования парковкой, обращения с оборудованием парковки и принципах его работы.

Приложение 2

Положение о комиссии по вопросам создания и использования муниципальных платных автомобильных парковок, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования

«Казачье»

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по вопросам создания и использования муниципальных платных автомобильных парковок, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования «Казачье» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Целью создания Комиссии является выработка рекомендаций при решении вопросов создания и использования муниципальных платных автомобильных парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования «Казачье» (далее - парковка).

4. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение предложений структурных подразделений администрации муниципального образования о создании парковок;

- координация взаимодействия структурных подразделений администрации, принимающих участие в реализации мероприятий по созданию парковок;

- разработка рекомендаций по увеличению доходов бюджета муниципального образования «Казачье» от работы парковок;

- разработка рекомендаций об установлении парковочных зон на территории муниципального образования;

- организация и проведение открытых конкурсов по отбору уполномоченной организации на содержание и обслуживание парковки, а также на осуществление контроля за использованием парковки на территории муниципального образования;

- учет и анализ общественного мнения по вопросам создания и использования парковок.

5. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, учреждений, организаций необходимые для выполнения своих задач и функций документы, информацию, материалы, сведения;

- заслушивать сообщения руководителей структурных подразделений администрации по вопросам, касающимся создания и использования парковок;

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- создавать рабочие (экспертные) группы в пределах своей компетенции;

- проводить опросы общественного мнения по предложениям о создании и использовании парковок.

6. Комиссия обязана:

- оформлять принятые решения протоколами;

- проводить рабочие совещания при поступлении предложений от структурных подразделений администрации.

7. Руководит деятельностью комиссии председатель Комиссии   
(в его отсутствие полномочия председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии).

8. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседании Комиссии;

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- представляет на рассмотрение в администрацию заключения о целесообразности (нецелесообразности) создания парковок, предложения по вопросам использования парковок от имени Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- утверждает состав рабочих (экспертных) групп.

9. О проведении очередного заседания (месте, времени и повестке дня) члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии не позднее, чем за 3 календарных дня до назначенной даты проведения заседания Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются на ее заседании большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

11. Протоколы заседаний Комиссии, заключения Комиссии о целесообразности (нецелесообразности) создания парковки оформляются секретарем и подписываются председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии) и секретарем.

Секретарь Комиссии в течение 5 календарных дней после дня подписания протокола направляет протокол и заключение в администрацию. Один экземпляр протокола остается в Комиссии.

|  |
| --- |
| Приложение 3 |

Состав

комиссии по вопросам создания и использования муниципальных платных автомобильных парковок, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования

«Казачье»

Председатель комиссии:

Пушкарева Татьяна Сергеевна – глава муниципального образования;

Заместитель председателя комиссии:

Федосеев Анатолий Викторович - депутат Думы;

Секретарь комиссии:

Беляевский Владимир Александрович – ведущий специалист- по имуществу и земле;

Члены комиссии:

Рофф Галина Владимировна - депутат Думы;

Вантеев Алексей Прокопьевич - депутат Думы

Беляевский Алексей Александрович - депутат Думы.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От01.03.2013г.№65 с. Казачье

Об утверждении Порядка ремонта

и содержания автомобильных дорог

общего пользования местного значения

МО «Казачье»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным Законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Казачье» (приложение 1).

2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Т.С. Пушкарева

Приложение 1

Порядок ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Казачье»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Казачье» (далее – Порядок), разработан во исполнение статей 17 и 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями).   
Понятия «автомобильная дорога», «содержание автомобильных дорог» и «ремонт автомобильных дорог» в целях настоящего Порядка употребляются в том значении, как это определено указанным законом.

1.2. Автомобильными дорогами общего пользования местного значения МО «Казачье» являются автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов, расположенных на территории МО «Казачье» ( перечень которых утвержден постановлением главы МО «Казачье» ), за исключением автодорог общего пользования федерального, регионального, муниципального значения, а так же частных автодорог.  
 1.3. Настоящим Порядком регламентируется организация работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования МО «Казачье» (далее – автомобильные дороги), в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам, повышения безопасности дорожного движения и эффективности работы автомобильного транспорта.   
 1.4. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог или их участков и работ по содержанию автомобильных дорог (далее – дорожные работы) заключаются в осуществлении комплекса следующих мероприятий, который составляют:   
а) оценка технического состояния автомобильных дорог;   
б) планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;   
в) проведение работ по содержанию автомобильных дорог;   
г) проведение работ по ремонту автомобильных дорог;   
д) приемка и оценка качества работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;   
е) охрана окружающей среды.

2. Оценка технического состояния автомобильных дорог

2.1. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в целях получения полной, объективной и достоверной информации о транспортно-эксплуатационном состоянии автомобильных дорог, условиях их работы и степени соответствия их фактических потребительских свойств, параметров и характеристик требованиям, определенным государственными стандартами, техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.   
 2.2. При оценке технического состояния автомобильных дорог используются результаты их комиссионного обследования, а также при наличии данные диагностики автомобильных дорог.   
 2.3. Комиссионное обследование автомобильных дорог осуществляется комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации МО «Казачье» . Сезонные осмотры (визуальные осмотры автомобильных дорог) организуются дважды в год - в начале осеннего и в конце весеннего сезонов (весенний и осенний осмотры) в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150.   
 2.4. В ходе визуального осмотра автомобильных дорог определяются:   
- состояние полосы отвода, земляного полотна и водоотвода;   
- состояние покрытия проезжей части, его дефекты;   
- состояние искусственных дорожных сооружений;   
- состояние элементов обустройства автомобильных дорог.   
 2.5. По результатам визуального осмотра комиссией выявляются участки автомобильных дорог, не отвечающие нормативным требованиям к их транспортно-эксплуатационному состоянию, и определяются виды и состав основных работ и мероприятий по содержанию и ремонту автомобильных дорог с целью повышения их транспортно-эксплуатационного состояния до требуемого уровня.   
 2.6. Результаты визуального осмотра оформляются актом обследования, в котором отражаются выявленные недостатки автомобильной дороги и предложения комиссии по их устранению с указанием необходимых мероприятий.   
 2.7. Акты обследований утверждаются Главой Глебовского сельского поселения, который на их основании планирует виды работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог, а также определяет объемы и очередность их выполнения.   
 2.8.При невозможности визуальной оценки отдельных параметров состояния автомобильной дороги Администрация МО «Казачье» проводит диагностику автомобильных дорог с привлечением при необходимости специализированных подрядных организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог

3.1. Планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог осуществляется Главой МО «Казачье» ежегодно по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог.   
 3.2. Состав и виды работ устанавливаются в соответствии с классификацией работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования.   
 3.3. Планирование видов работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется на основании документов территориального планирования, подготовка и утверждение которых осуществляются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативов финансовых затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог и материалов оценки транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог.   
 3.4. Планирование работ по обеспечению безопасности дорожного движения осуществляется с учетом проектов, схем и иной документации по организации дорожного движения и анализа аварийности.

4. Проведение работ по содержанию автомобильных дорог

4.1. Содержание автомобильных дорог включает в себя осуществление комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению круглогодичного беспрепятственного и безопасного движения по ним автотранспортных средств.   
 4.2. Для выполнения работ по содержанию автомобильных дорог привлекаются специализированные организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При возникновении на обслуживаемой автомобильной дороге или ее участке препятствий для движения, подрядная организация в целях обеспечения безопасности дорожного движения принимает меры по временному ограничению движения на период до устранения препятствий для движения.   
 4.3. Периодичность, объемы и сроки проведения работ по содержанию автомобильных дорог определяются заключенными с подрядными организациями муниципальными контрактами.   
 4.4. Последовательность ведения работ по содержанию автомобильных дорог и их объем определяются с учетом следующей приоритетности:   
а) виды работ, влияющие на безопасность движения (восстановление и замена элементов удерживающих ограждений; восстановление и замена дорожных знаков; уборка посторонних предметов с проезжей части; уборка снега и борьба с зимней скользкостью; ямочный ремонт покрытий и т.п.);   
б) виды работ, влияющие на срок службы элементов дорог и дорожных сооружений (ремонт обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода в нормативное состояние);   
в) прочие работы.   
 4.5. В случае если лимиты бюджетных обязательств на текущий период ниже потребности, определенной в соответствии с нормативами затрат, Администрация МО «Казачье» определяет виды работ, обязательные к выполнению при содержании автомобильных дорог, и коэффициенты периодичности их выполнения исходя из фактических объемов финансирования. При этом обеспечиваются минимально допустимые по условиям обеспечения безопасности дорожного движения требования к эксплуатационному состоянию автомобильных дорог.

5. Проведение работ по ремонту автомобильных дорог

5.1. Ремонт автомобильных дорог включает в себя осуществление комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги   
 5.2. Для проведения работ по ремонту автомобильных дорог привлекаются организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд.   
 5.3. Проведение работ по ремонту автомобильных дорог организовывается Администрацией МО «Казачье».   
 5.4. Технология проведения ремонтных работ определяется исходя из проектной документации на выполнение ремонта автомобильных дорог.   
 5.5. Ограждение мест производства работ в целях обеспечения безопасности дорожного движения, а также содержания участков автомобильных дорог или отдельных ее элементов, находящихся на стадии ремонта, для обеспечения проезда по ним транспортных средств, осуществляются организациями, выполняющими работы по ремонту.

6. Прием и оценка качества работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог

6.1. Прием и оценка качества выполненных подрядными организациями работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог производится Администрацией МО «Казачье» с целью определения соответствия полноты и качества выполненных работ условиям муниципального контракта, требованиям технических регламентов, проектной документации на ремонт автомобильных дорог.   
 6.2. Прием выполненных работ, ввод в эксплуатацию отремонтированных автомобильных дорог, в том числе участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, а также оценка уровня содержания автомобильных дорог осуществляются в соответствии с правовыми актами, регулирующими эти вопросы, и условиями муниципальных контрактов на выполнение этих работ.   
 6.3. По результатам оценки выполненных работ по ремонту автомобильных дорог составляется акт о выполненных работах установленной формы, в котором отражаются, какие работы на автомобильной дороге (участке автомобильной дороги) произведены, качество выполненных работ, а также недостатки выполненных работ.

7. Охрана окружающей среды

7.1. Выполнение работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог осуществляется с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды.   
 7.2. Применяемые при выполнении работ по содержанию автомобильных дорог и их ремонту материалы должны соответствовать требованиям экологической безопасности.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От01.03.2013г.№66 с. Казачье

Об утверждении Положения об осуществлении

муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог местного значения

МО «Казачье»

В соответствии с пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)](consultantplus://offline/ref=AB75C11509224F0D55E796463F198B41112FD2E01A3E8911A29401A04085857D299ABC594BD2DE1DYEo1K)», руководствуясь Уставом МО «Казачье»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Казачье» (приложение 1).

1. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Т.С. Пушкарева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности**

**автомобильных** дорог местного значения МО «Казачье»

1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон) определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Казачье».

2. Под муниципальным контролем за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Казачье» (далее – муниципальный контроль) понимается деятельность администрации МО «Казачье» как органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории МО «Казачье» проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – граждане), установленных муниципальными правовыми актами требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Казачье» (далее – автомобильные дороги).

3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля (далее – орган муниципального контроля), является администрация МО «Казачье».

3.1. Ответственность за организацию осуществления муниципального контроля возлагается на специалиста по имуществу и земле МО «Казачье» по соответствующему направлению деятельности.

4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, указываются в распоряжении о проведении проверки, предусмотренном пунктом 14 настоящего Положения.

5. К проведению мероприятий по муниципальному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями Федерального закона. К проведению мероприятий по муниципальному контролю в отношении граждан могут привлекаться иные лица, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

6. Муниципальный контроль осуществляется путем плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть документарными или выездными.

7. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых администрацией МО «Казачье» и утверждаемых постановлением администрации МО «Казачье» в соответствии со статьей 9 Федерального закона**.**

8. Ежегодный план размещается на официальном сайте МО «Казачье» в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенные в ежегодный план, включаются в состав ежегодного сводного плана проведения плановых проверок, который формируется Генеральной прокуратурой Российской Федерации и размещается на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет».

9. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

11. Основания для проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также случаи, в которых внеплановые проверки указанных лиц подлежат согласованию с Гатчинской городской прокуратурой, определяются Федеральным законом.

Основанием для проведения внеплановой проверки гражданина является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного гражданину предписания об устранении выявленного нарушения;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог, а также непосредственное обнаружение указанных фактов должностными лицами органа муниципального контроля.

12. Срок проведения плановой или внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

13. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

14. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации МО «Казачье». Распоряжение оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом и настоящим Положением.

15. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в соответствии со статьей 11 Федерального закона.

16. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, месту жительства гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином автомобильной дороги в соответствии со статьей 12 Федерального закона.

17. Если иное не предусмотрено Федеральным законом, о проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

18. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие своих представителей.

19. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами органа муниципального контроля служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по муниципальному контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

20. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, иных лиц, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, на автомобильные дороги, земельные участки, иные территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, используемые гражданами здания, строения, сооружения, помещения (за исключением жилых помещений), к используемым ими оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

21. Проводящие выездную проверку должностные лица вправе:

1) обследовать используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, используемые гражданами автомобильные дороги, земельные участки, иные территории, здания, строения, сооружения, помещения (за исключением жилых помещений), оборудование, транспортные средства и перевозимые ими грузы;

2) осуществлять отбор проб обследования объектов окружающей среды, их исследования, испытания.

22. Должностные лица, проводящие проверку, обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона, и выполнять обязанности, предусмотренные статьей 18 Федерального закона, соблюдать иные требования Федерального закона, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, МО «Казачье».

23. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом и настоящим Положением;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводящих проверку.

24. В случае выявления нарушений при проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

25. Непосредственно после завершения проверки должностными лицами органа муниципального контроля оформляется в двух экземплярах акт проверки в соответствии с требованиями, установленными статьей 16 Федерального закона, к которому прилагаются (в случае их составления) схема автомобильной дороги или ее участка, схема земельного участка, территории, фотоматериалы, протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, объяснения граждан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

26. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц или отказа дать расписку акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с Боханской районной прокуратурой, копия акта проверки направляется в Боханскую районную прокуратуру прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

28. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

29. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

30. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Мероприятия по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Казачье» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 года №294-ФЗ, Приказа Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Приказа Генерального прокурора РФ от 27.03.2009 года №93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,[Постановления Правительства РФ от 30.06.2010 года №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей](consultantplus://offline/ref=A556EAB34330322531E84BE8AA2630F37AF113FAD965E8C3150EE76750450456409B777BE4AD87A3oFtCK)».

33. Отношения, связанные с муниципальным контролем за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения МО «Казачье», не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами МО «Казачье».

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От12.03.2013г.№70 с. Казачье

«Об утверждении порядка проведения

антикоррупционной экспертизы нормативных

правовых актов и проектов нормативных правовых

актов администрации и главы МО «Казачье»

С целью реализации полномочий по противодействию коррупции в соответствие с действующим законодательством и реализации полномочий по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», [ст. 43](consultantplus://offline/ref=66DE65077BEF6743D5F4CF58340556715EEA939C801567F0869C83E79E8BD5FB37C4FE08594FCCuC45F) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 13.10.2010 N 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области», руководствуясь Уставом МО «Казачье»

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации и главы МО «Казачье»

2.Главе муниципального образования обеспечить проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

Глава администрации Т.С. Пушкарева

У утвержден Постановлением администрации МО «Казачье»

От 12.03.2013 г. № 70

ПОРЯДОК

проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов

администрации и главы МО «Казачье»

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

1.Общие положения.

1.1.Антикоррупционной экспертизе подлежат проекты всех принимаемых администрацией и главой поселения нормативных актов.

Правовые акты ненормативного характера антикоррупционной экспертизе не подлежат.

В случае внесения изменений в действующий нормативный правовой акт при проведении антикоррупционной экспертизы проекта оценивается нормативный правовой акт в новой редакции с учетом предлагаемых изменений.

1.2. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

1.3Антикоррупционную экспертизу проводит главный специалист – заместитель главы администрации, глава администрации поселения.

1.4.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов проводится в соответствии с утвержденной Правительством РФ Методикой проведения антикоррупционной экспертизы.

1.5.Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении о результатах правовой и антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта по прилагаемой к настоящему Порядку форме, на листе согласований, проекте нормативного акта.

2.Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

проектов нормативных правовых актов.

2.1.Разработчик проекта нормативного правового акта представляет проект главному специалисту – заместителю главы администрации, главе для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

2.2. Главный специалист – заместитель главы администрации, глава администрации осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта.

Экспертиза проводится в следующем порядке:

1) изучение проекта и приложенных к нему материалов;

2) подбор и изучение федерального и областного законодательства, регулирующего сферу данных правоотношений;

3) оценка соответствия проекта правового акта федеральным и областным законам;

4)проведение антикоррупционнной экспертизы проекта в соответствии с методикой, определенной Правительством РФ.

По результатам экспертизы проекта готовится заключение, которое должно содержать выводы о проекта соответствии нормативного акта актам более высокой юридической силы, отсутствии либо наличии коррупциогенных факторов и способах их устранения.

2.3.Срок проведения экспертизы, в т.ч. подготовки заключения, составляет 5 дней с момента поступления проекта главному специалисту – заместителю главы администрации, главе поселения.

2.4.При наличии в проекте противоречий законодательству, коррупциогенных факторов проект в этот же срок с заключением направляется разработчику проекта для устранения замечаний.

2.5.После доработки проект представляется на повторную экспертизу.

3.Порядок проведения экспертизы

действующих нормативных правовых актов

3.1.По действующим нормативным правовым актам экспертиза проводится в ходе мониторинга законодательства, анализа практики применения нормативных актов.

3.2.Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта в обязательном порядке проводится при внесении в него изменений.

3.3.Если в ходе правовой и антикоррупционной экспертизы не выявлены противоречия и коррупциогенные факторы, то на правовом акте (листе согласования) делается надпись об этом.

Если в результате экспертизы выявлены противоречия законодательству либо коррупциогенные факторы составляется заключение, в котором указываются противоречия и коррупциогенные факторы, способы их устранения.

3.5.Заключение направляется главе поселения, который определяет способ устранения нарушений: отмена правового акта, внесение в него изменений.

Глава поселения в течение 5 рабочих дней с момента поступления к нему заключения определяет лицо, ответственное за подготовку нормативных правовых актов, необходимых для устранения нарушений, срок их подготовки.

3.6.Нормативный правой акт главы поселения, администрации поселения, в результате принятия которого коррупциогенные факторы и противоречия законодательству будут устранены, должен быть принять не позднее 30 дней с момента выявления нарушений.

4.Обеспечение условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы

4.1.В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов МО «Казачье» проект размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в день поступления его на экспертизу главному специалисту, главе администрации с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

4.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению главой администрации в тридцатидневный срок со дня его получения.

4.3. Заключение независимого эксперта на проект нормативного правового акта, поступившее в установленный в соответствии с пунктом 4.1 срок, рассматривается главой поселения (администрации) при принятии данного нормативного акта.

4.4. По результатам рассмотрения независимому эксперту в тридцатидневный срок с момента поступления заключения направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Если в заключении независимого эксперта отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов, в течение 10 дней с момента поступления направляется сообщение о том, что данное заключение не подлежит рассмотрению с указанием причины.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12.03.2013 г. № 71 с. Казачье

«О внесении изменений в постановление № 66 от 05.12.12»

1. Пункт 2 постановления № 66 от 05.12.12 изложить в новой редакции:

2.Постановление вступает в силу с 01.07.2013 г.

2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Т.С. Пушкарева

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12.03.2013 г. № 72 с. Казачье

О предоставлении сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом РФ от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ «О внесение изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", от 18.05.2009 г. № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", от 13.03.2012 г. № 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции», на основании Устава МО «Казачье»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации МО «Казачье» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 1).

1.2. Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Казачье», и муниципальными служащими Администрации МО «Казачье» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера). (Приложение 2).

2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Глава администрации Т.С. Пушкарева

Приложение 1

к постановлению

от 12.03.2013 г. № 72

Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации МО «Казачье» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Высшие должности муниципальной службы:

Глава администрации.

Главные должности муниципальной службы

Заместитель главы администрации.

Младшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист финансист

Ведущий специалист по имуществу и земле

Приложение 2

к постановлению

от 12.03.2013 г. № 72

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Казачье», и муниципальными служащими Администрации МО «Казачье» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Казачье» (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими Администрации МО «Казачье» сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным настоящим постановлением.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

б) муниципальными служащими - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы в Администрации МО «Казачье» представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий, в случае если он замещает должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденных настоящим постановлением Администрации МО «Казачье» , представляет ежегодно:

а) сведения о доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

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

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечни должностей Администрации МО «Казачье» , утвержденным настоящим постановлением, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом "а" пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.  
7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Администрацию МО «Казачье» в установленном порядке.  
8. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения или имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпунктах "б" или "в" пункта 3 настоящего Пол

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Казачье» и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются Главе Администрации МО «Казачье», наделенному полномочиями назначать и освобождать от должности муниципального служащего, а также заместителю Главы Администрации МО «Казачье» .

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, представившие справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность государственной службы, а государственный служащий освобождается от должности государственной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12.03.2013 г. № 73 с. Казачье

«О проверке достоверности и полноты сведений,

предоставляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной службы

администрации МО «Казачье» и муниципальными служащими

администрации МО «Казачье» сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих,

а также членов своей семьи»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", Указа Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации"

Постановляю:

1.Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации МО «Казачье» (приложение).

2.заместителю главы администрации Герасимовой Т.Г. довести настоящее постановление до сведения служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном Вестнике .

Глава администрации Т.С. Пушкарева

Приложение

к постановлению

от «12» марта 2013 г № 73

Порядок

проверки достоверности предоставляемых служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации МО «Казачье» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регулирует порядок проверки достоверности предоставляемых служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации МО «Казачье» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи (далее – Порядок проверки);

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации МО «Казачье» (далее – служащий) не может находиться на муниципальной службе в случае непредставления или предоставления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи (далее – сведения о доходах).

1.3. Сведения о доходах, предоставленные гражданами, поступающими на муниципальную службу в органы местного самоуправления и служащими, замещающими должности муниципальной службы относятся к конфиденциальной информации, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Служащий виновный в разглашении сведений о доходах, других служащих (граждан) или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несет ответственность, установленную федеральными законами.

1.4. Не допускается использование сведений о доходах для установления или определения платежеспособности муниципального служащего (гражданина), для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

**2. Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

2.1. Гражданин, поступающий на муниципальную службу и служащий, замещающий должность муниципальной службы предоставляют сведения о доходах Работодателю.

Сведения о доходах предоставляются по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2008 № 153н.

2.2. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, предоставляет сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу. Оформление приема на муниципальную службу должно производиться после предъявления гражданином указанных сведений.

2.3. Муниципальный служащий предоставляет сведения о доходах ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2.4. Сведения о доходах приобщаются к личному делу муниципального служащего.

**3. Порядок проверки**

3.1. Основанием для проведения проверки достоверности предоставляемых сведений (далее – Проверка) являются:

- предоставление сведений гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы;

- ежегодно предоставляемые служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации МО «Казачье» сведения о доходах;

- полученная информация о необходимости организации проверки.

3.1.1. Проверка организуется и проводится специалистом, ответственным за работу с кадрами администрации МО «Казачье» (далее – специалист по кадрам) и осуществляется в месячный срок со дня предоставления сведений.

3.1.1. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению Работодателя.

3.1.2. Повторная проверка по тем же основаниям может быть назначена не ранее чем через шесть месяцев после окончания предыдущей проверки.

3.2. Специалист по кадрам подготавливает и направляет за подписью Работодателя соответствующие запросы в правоохранительные органы, иные уполномоченные федеральные государственные органы, а также в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации с установленным сроком для получения ответа.

3.2.1. Установленный в запросах срок не может превышать срока проведения проверки.

3.3. Специалист по кадрам письменно сообщает лицу, в отношении которого проводится проверка, о ее начале.

3.4. Специалист по кадрам вправе приглашать лицо, в отношении которого проводится проверка, для собеседования.

3.5. Документы проверки относятся к конфиденциальной информации, если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, и приобщаются к личному делу лица, в отношении которого проводится проверка.

3.6. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с документами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения приобщаются к документам проверки.

3.7. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих, что лицо, в отношении которого она проводилась, сообщило о себе неполные или недостоверные сведения, либо не соблюдало ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе, либо представило заведомо ложные сведения о доходах и имуществе, специалист по кадрам готовит и направляет Работодателю либо лицу, уполномоченному принимать решения о назначении на должность и об освобождении от должности лиц, в отношении которых проводилась проверка, заключение о нарушениях, выявленных в ходе проверки с указанием возможных вариантов принятия решения.

3.8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения преступления или административного правонарушения, Работодатель обязан известить об этом правоохранительные органы.

3.9. Сведения, содержащиеся в декларации и справке, представленные муниципальным служащим, могут быть опубликованы в средствах массовой информации в порядке, определяемом действующим законодательством.

3.10. Контроль исполнения проведения проверки возлагается на Главу МО «Казачье».

**4. Ответственность**

4.1. Служащий, замещающий должность муниципальной службы администрации МО «Казачье» несвоевременно предоставивший сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо предоставивший недостоверные указанные сведения, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

4.2. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входят сбор и проверка указанных сведений, могут привлекаться за их разглашение к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12.03.2013 г. № 74 с. Казачье

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-Ф3 «О противодействии коррупции», Уставом МО «Казачье»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение 1)

2.Утвердить Форму размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение 2)

3. Данное постановление опубликовать в муниципальном Вестнике.

Глава администрации Т.С. Пушкарева

Приложение 1

Утвержден

постановлением № 74 от 12.03.2013 г.

Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации МО «Казачье» по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО «Казачье», их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации МО «Боханский район» по адресу: [www.bohan.irkobl.ru](http://www.bohan.irkobl.ru) и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

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

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

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

3) декларированный годовой доход муниципального служащего, его  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемой на официальном сайте и предоставляемых  
средствам массовой информации для опубликования сведения о доходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается  
указывать:

1)иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащим на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера:

2)персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

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

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

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

4.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка обеспечивается заместителем главы администрации.

6. Заместитель главы администрации, осуществляющий кадровую работу в  
администрации МО «Казачье»:

1)в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

2)в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Заместитель главы администрации, осуществляющий кадровую работу в  
администрации МО «Казачье», несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение 2

Форма размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО, должность | Декларированный годовой доход. руб. | Перечень объектов недвижимого имущества и ТС, принадлежащих на праве собственности | | | Перечень объектов недвижимого имущества находящегося в пользовании | |
| Вид объекта недвижимости | S(площадь), страна происхождения | Перечень ТС | Вид объекта недвижимости | S(площадь) |
| Фамилия, инициалы, выборного должностного лица, муниципального служащего |  |  |  |  |  |  |
| Супруга (супруг) (без указания ФИО, даты рождения, адреса и иных персональных данных) |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок(без указания ФИО, даты рождения, адреса и иных персональных данных) |  |  |  |  |  |  |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

***муниципального образования «Казачье»***

Пятидесятая сессия Второго созыва

15 марта 2013 года с. Казачье

**Решение № 155**

|  |
| --- |
| «О внесении изменений в решение Думы № 121 от 28.12.2011 г.»  На основании приказа министерства культуры № 53-мпр-о от 10.10.2011 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых Министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств», в редакции от 04.12.2012 года  Дума решила:   * 1. Внести изменение в приложение 2 к приложению 1 Положения об оплате труда работников учреждений культуры, находящихся в ведении муниципального образования «Казачье» принятого решением Думы № 121 от 28.12.12   2. приложение 2 к приложению 1 Положения об оплате труда работников учреждений культуры, находящихся в ведении муниципального образования «Казачье» принятого решением Думы № 121 от 28.12.12 принять в новой редакции (Приложение)   3. Опубликовать данное решение в муниципальном Вестнике.   Т.С. Пушкарева  Приложение |
| Профессиональные квалификационные группы должностей и базовые размеры |
| окладов (ставок) работников учреждений культуры |
| муниципального образования "Казачье" |
|  |  |
| 1. Профессинальные квалификационные группы общеотраслевых должностей работников |
| руководителей, специалистов и служащих |
| утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н |
|  |  |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

***муниципального образования «Казачье»***

Пятьдесят первая сессия Второго созыва

28 марта 2013 года с. Казачье

**Решение № 156**

«Об утверждении порядка проведения

антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов МО «Казачье»»

С целью реализации полномочий по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», [ст. 43](consultantplus://offline/ref=66DE65077BEF6743D5F4CF58340556715EEA939C801567F0869C83E79E8BD5FB37C4FE08594FCCuC45F) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 13.10.2010 N 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области», руководствуясь Уставом МО «Казачье»

Дума решила:

1.Утвердить порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Думы МО «Казачье»

2.Председателю Думы обеспечить проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Думы МО.

3.Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в муниципальном Вестнике.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы Т.С. Пушкарева

Утвержден Решением Думы

МО «Казачье»

От 28.03.2013 № 156

ПОРЯДОК

проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов Думы МО «Казачье»

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.Общие положения.

1.1.Антикоррупционной экспертизе подлежат проекты всех принимаемых Думой МО «Казачье» нормативных актов.

Правовые акты ненормативного характера антикоррупционной экспертизе не подлежат.

В случае внесения изменений в действующий нормативный правовой акт при проведении антикоррупционной экспертизы проекта оценивается нормативный правовой акт в новой редакции с учетом предлагаемых изменений.

1.2. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

1.3Антикоррупционную экспертизу проводит главный специалист заместитель главы администрации МО «Казачье».

1.4.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов проводится в соответствии с утвержденной Правительством РФ Методикой проведения антикоррупционной экспертизы.

1.5.Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении о результатах правовой и антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта по прилагаемой к настоящему Порядку форме, на листе согласований, тексте проекта нормативного акта.

2.Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

проектов нормативных правовых актов

2.1.Разработчик проекта нормативного правового акта представляет проект главному специалисту администрации МО «Казачье» для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

Проекты решений Думы района представляются для проведения экспертизы за 10 дней до дня заседания Думы, на котором планируется рассмотрение проекта.

2.2. Главный специалист администрации МО «Казачье» осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта.

Экспертиза проводится в следующем порядке:

1) изучение проекта и приложенных к нему материалов;

2) подбор и изучение федерального и областного законодательства, регулирующего сферу данных правоотношений;

3) оценка соответствия проекта правового акта федеральным и областным законам;

4)проведение антикоррупционнной экспертизы проекта в соответствии с методикой, определенной Правительством РФ.

По результатам экспертизы проекта готовится заключение, которое должно содержать выводы о соответствии проекта нормативного акта актам более высокой юридической силы, отсутствии либо наличии коррупциогенных факторов и способах их устранения.

2.3.Срок проведения экспертизы, в т.ч. подготовки заключения, 5 дней с момента поступления проекта главному специалисту заместителю главы администрации МО «Казачье».

2.4.При наличии в проекте противоречий законодательству, коррупциогенных факторов проект в этот же срок с заключением направляется разработчику проекта для устранения замечаний.

2.5.После доработки проект представляется на повторную экспертизу.

3.Порядок проведения экспертизы

действующих нормативных правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится в ходе мониторинга законодательства, анализа практики применения нормативных актов.

В обязательном порядке антикоррупционная экспертиза проводится при внесении изменений в действующий нормативный правовой акт.

3.2.Если в ходе правовой и антикоррупционной экспертизы не выявлены противоречия и коррупциогенные факторы, то на правовом акте (листе согласования) делается запись об этом.

3.5.Заключение направляется председателю Думы, который определяет способ устранения нарушений: отмена правового акта, внесение в него изменений.

Председатель Думы в течение 5 рабочих дней с момента поступления к нему заключения определяет лицо, ответственное за подготовку нормативных правовых актов, необходимых для устранения нарушений, срок их подготовки.

3.6. Нормативный правой акт Думы поселения, в результате принятия которого коррупциогенные факторы и противоречия законодательству будут устранены, должен быть принят на ближайшем заседании Думы.

Если до ближайшего заседания Думы осталось менее 15 дней, то акт должен быть принят на следующем заседании Думы.

4.Обеспечение условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы

4.1.В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Думы МО «Казачье» проект размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в день поступления его на экспертизу главному специалисту заместителю администрации МО «Казачье» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы..

4.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом, организацией или должностным лицом, которым оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его получения.

4.3. Заключение независимого эксперта на проект нормативного правового акта, поступившее в установленный в соответствии с пунктом 4.1 срок, рассматривается Думой при принятии данного нормативного акта.

4.4. По результатам рассмотрения независимому эксперту в тридцатидневный срок с момента поступления заключения председателем Думы направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Если в заключении независимого эксперта отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов, в течение 10 дней с момента поступления направляется сообщение о том, что данное заключение не подлежит рассмотрению с указанием причины.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

***муниципального образования «Казачье»***

Пятьдесят первая сессия Второго созыва

28 марта 2013 года с. Казачье

**Решение № 157**

«О внесении изменений в Положение

о ревизионной комиссии Думы МО «Казачье»

В соответствии с Законом Иркутской области № 150-ОЗ от 28.12.2012 г. «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Иркутской области»

Дума решила:

* 1. Внести изменения и дополнения в Положение о ревизионной комиссии Думы МО «Казачье»
  2. Утвердить Положение о ревизионной комиссии Думы МО «Казачье» в новой редакции
  3. Отменить решение Думы №117 от 16.12.2011 г.
  4. Опубликовать данное решение в муниципальном Вестнике.

Т.С. Пушкарева

утверждено

Ррешением Думы МО «Казачье»

**Положение о Ревизионной комиссии Думы МО «Казачье»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Казачье» и определяет правовое положение, порядок создания и деятельности Ревизионной комиссии Думы МО «Казачье».

**1. Общие положения**

1.1. Ревизионная комиссия Думы МО «Казачье» (далее – Ревизионная комиссия) является постоянно действующим органом муниципального финансового контроля и входит в структуру Думы МО «Казачье».

1.2. Ревизионная комиссия создается Думой МО «Казачье» и ей подотчетна.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом МО «Казачье» и иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Ревизионная комиссия осуществляет предварительный и последующий финансовый контроль.

1.5. Основными целями деятельности Ревизионной комиссии являются:

- осуществление финансового контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;

- осуществление финансового контроля за исполнением местного бюджета;

- осуществление финансового контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности МО «Казачье»

1.6. Основными принципами деятельности Ревизионной комиссии являются законность, системность, объективность, ответственность, независимость, гласность.

1.7. Средства на содержание Ревизионной комиссии предусматриваются в местном бюджете в составе расходов на содержание (представительного органа муниципального образования).

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии осуществляется аппаратом Думы МО «Казачье».

1.9. Ревизионная комиссия не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

**2. Состав и порядок формирования Ревизионной комиссии**

2.1. Ревизионная комиссия состоит из Председателя и двух инспекторов Ревизионной комиссии.

2.2. Председатель Ревизионной комиссии назначается на должность и освобождается от должности решением Думы МО «Казачье».

Председатель Ревизионной комиссии назначается на должность сроком на пять лет.

Кандидатуры на пост Председателя Ревизионной комиссии могут быть внесены на рассмотрение Думы МО «Казачье» председателем Думы МО «Казачье», депутатом.

Решение о назначении Председателя Ревизионной комиссии принимается большинством голосов от общего числа депутатов Думы МО «Казачье».

Председатель Ревизионной комиссии освобождается от должности решением Думы МО «Казачье» в случае истечения срока полномочий Председателя Ревизионной комиссии и в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения.

По истечении срока полномочий Председатель Ревизионной комиссии продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенного Председателя Ревизионной комиссии.

2.3. Инспекторы Ревизионной комиссии назначаются на должность решением Думы МО «Казачье» сроком на пять лет по представлению Председателя Ревизионной комиссии.

Решение о назначении инспекторов Ревизионной комиссии принимается большинством голосов от общего числа депутатов Думы МО «Казачье».

Инспекторы Ревизионной комиссии освобождаются от должности решением Думы МО «Казачье» в случае истечения срока полномочий инспекторов Ревизионной комиссии и в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения.

По истечении срока полномочий инспектор Ревизионной комиссии продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенного инспектора Ревизионной комиссии.

2.4. Председатель Ревизионной комиссии, инспекторы Ревизионной комиссии могут быть досрочно освобождены от должности лишь в случаях:

- ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, если такое решение будет принято большинством голосов от общего числа депутатов Думы МО «Казачье»;

- смерти;

- наличия личного заявления об увольнении;

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным, вступившим в законную силу решением суда;

- объявления умершим либо безвестно отсутствующим, вступившим в законную силу решением суда;

- вступления в законную силу в отношении них обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- прекращения гражданства Российской Федерации.

2.5. Председатель, инспекторы Ревизионной комиссии являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе.

**3. Председатель Ревизионной комиссии**

3.1. Председателем Ревизионной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование по направлению подготовки «экономика» или по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца, либо среднее профессиональное образование по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца и опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального финансового контроля, экономики, финансов и кредита не менее 1 года.

3.2. Председатель Ревизионной комиссии не может состоять в родственных отношениях с Председателем Думы МО «Казачье», главой МО «Казачье», руководителем финансового органа.

3.3. Председатель Ревизионной комиссии не может быть депутатом Думы МО «Казачье», не может входить в состав органов местного самоуправления и заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

3.4. Председатель Ревизионной комиссии:

- представляет Ревизионную комиссию в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

- осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии и организует ее работу в соответствии с бюджетным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением;

- издает распоряжения по вопросам организации деятельности Ревизионной комиссии, в том числе распоряжения о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации;

- представляет на рассмотрение Думы МО «Казачье» кандидатуры на замещение вакантных должностей инспекторов Ревизионной комиссии;

- заключает договоры со специалистами, привлекаемыми для участия в реализации контрольных и экспертно-аналитических полномочий Ревизионной комиссии;

- утверждает и подписывает представления и заключения Ревизионной комиссии;

- представляет Думе МО «Казачье» ежегодные отчеты о работе Ревизионной комиссии;

- направляет информацию о результатах проведенного контрольного мероприятия Думе МО «Казачье»;

- по согласованию с руководителями соответствующих органов местного самоуправления имеет право принимать участие в заседаниях Думы МО «Казачье», его постоянных комиссий и рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям Ревизионной комиссии;

- обладает правом внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Ревизионной комиссии на рассмотрение Думы МО «Казачье»;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

**4. Инспекторы Ревизионной комиссии**

4.1. Инспектором Ревизионной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование по направлению подготовки «экономика» или по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца, либо среднее профессиональное образование по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца и опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального финансового контроля, экономики, финансов и кредита не менее 1 года.

4.2. Инспектор Ревизионной комиссии не может быть депутатом Думы МО «Казачье», не может входить в состав органов местного самоуправления и заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

4.3. Каждый из инспекторов Ревизионной комиссии возглавляет одно из следующих направлений деятельности Ревизионной комиссии:

- контроль доходных статей местного бюджета;

- контроль расходных статей местного бюджета.

4.4. Инспекторы Ревизионной комиссии самостоятельно решают все вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за ее результаты, организуют и осуществляют реализацию контрольных, экспертно-аналитических и информационных полномочий Ревизионной комиссии, проводят контрольные мероприятия.

4.5. Права, обязанности и ответственность инспекторов Ревизионной комиссии определяются федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

**5. Полномочия Ревизионной комиссии**

5.1. Для достижения целей, изложенных в пункте 1.5. настоящего Положения, Ревизионная комиссия наделяется контрольными, экспертно-аналитическими и информационными полномочиями.

5.2. При реализации контрольных полномочий Ревизионная комиссия осуществляет:

- последующий контроль за законностью, эффективностью и целевым использованием средств местного бюджета;

- контроль за своевременным исполнением доходных статей местного бюджета в части доходов, администрируемых органами местного самоуправления МО «Казачье»;

- контроль за своевременным исполнением расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;

- контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета;

- контроль за соблюдением кредитными организациями условий договора (соглашения) об операционно-кассовом обслуживании счетов местного бюджета;

- проведение по поручению Думы МО «Казачье» проверки финансового состояния получателя муниципальной гарантии;

- контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств местного бюджета;

- контроль состояния и обслуживания муниципального долга, эффективности использования муниципальных заимствований;

- организацию и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования муниципальной собственности;

- контроль за поступлением в местный бюджет средств, полученных от управления и распоряжения муниципальной собственностью (в том числе от приватизации, продажи, отчуждения в других формах, передачи в постоянное и временное пользование, доверительное управление, аренды).

5.3. При реализации экспертно-аналитических полномочий Ревизионная комиссия осуществляет:

- проведение финансовой экспертизы и оценки обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета;

- проведение финансовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот);

- анализ данных реестра расходных обязательств МО «Казачье» на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами включенными в реестр расходных обязательств и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с нормами проекта местного бюджета;

- подготовку предложений и проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного процесса и муниципального финансового контроля.

Данные работы осуществляются Ревизионной комиссией как по поручению Председателя Думы МО «Казачье» , так и по собственной инициативе Ревизионной комиссии. При наличии соответствующего поручения Председателя Думы МО «Казачье» результаты проведенных экспертно-аналитических работ в форме заключения Ревизионной комиссии предоставляются в сроки, указанные в данном поручении Председателю Думы МО «Казачье» .

Результаты проведенных по собственной инициативе экспертно-аналитических работ в форме заключения Ревизионной комиссии направляются в Думу МО «Казачье» , главе МО «Казачье».

5.4. При реализации информационных полномочий Ревизионная комиссия осуществляет:

- направление информации о результатах проведенного контрольного мероприятия Думе МО «Казачье»;

- представление Думе МО «Казачье» ежегодных отчетов о работе Ревизионной комиссии и опубликование указанных отчетов в средствах массовой информации;

- опубликование (обнародование) итоговых результатов проведенных контрольных мероприятий.

5.5. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать с государственными финансовыми контрольными органами, привлекать на договорной основе аудиторские фирмы или отдельных специалистов.

**6. Порядок осуществления полномочий Ревизионной комиссии**

6.1. Контрольные полномочия Ревизионной комиссии распространяются на все органы местного самоуправления и их структурные подразделения, предприятия и учреждения МО «Казачье», иные организации (далее – объекты контроля), если они:

- являются главными распорядителями, распорядителями, получателями средств местного бюджета;

- используют муниципальную собственность и/или управляют ею;

- являются получателями муниципальных гарантий и/или бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций за счет средств местного бюджета.

На деятельность указанных объектов контроля контрольные полномочия Ревизионной комиссии распространяются в части, связанной с получением, перечислением или использованием ими средств местного бюджета, муниципальной собственности.

Контрольные мероприятия в отношении указанных объектов контроля не могут проводиться Ревизионной комиссией чаще, чем один раз в два года.

При проведении контрольных мероприятий инспекторы Ревизионной комиссии не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов контроля, предавать гласности промежуточные результаты контрольных мероприятий.

6.2. Руководители, должностные лица объектов контроля обязаны предоставить по запросам Ревизионной комиссии требуемые ею в пределах ее полномочий, установленных настоящим Положением, документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности Ревизионной комиссии, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения запроса. Указанные запросы Ревизионной комиссии подписываются Председателем Ревизионной комиссии.

Отказ или уклонение руководителей, должностных лиц объектов контроля от своевременного предоставления документации или информации по требованию Ревизионной комиссии, а также предоставление заведомо ложной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным законодательством, законодательством Иркутской области.

6.3. В целях реализации контрольных полномочий Ревизионная комиссия имеет право проводить следующие виды контрольных мероприятий:

- ревизия – система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде операций со средствами местного бюджета, по использованию и/или управлению муниципальной собственностью и осуществлению финансово-хозяйственной деятельности, совершенной проверяемым объектом контроля в определенном периоде, а также проверке их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

- проверка – изучение и анализ деятельности объекта контроля по отдельным направлениям или вопросам с использованием выборочного документального контроля.

6.4. Контрольные мероприятия проводятся по месту расположения проверяемого объекта контроля на основании годового плана деятельности Ревизионной комиссии и при наличии распоряжения Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании соответствующего решения Думы МО «Казачье» и при наличии распоряжения Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации.

Распоряжение Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия (годовой план деятельности Ревизионной комиссии или решение Думы МО «Казачье» о проведении внепланового контрольного мероприятия);

- наименование и реквизиты проверяемого объекта контроля;

- краткое описание содержания контрольного мероприятия;

- перечень инспекторов Ревизионной комиссии, управомоченных на проведение данного контрольного мероприятия;

- планируемые сроки проведения контрольного мероприятия.

6.5. Инспекторы ревизионной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном [пунктом 2 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=174799C124388D9CB891E1CE79103AAF33544594A0474B1B459DD7C45B847DBE53E25A94296D612Co4x7D) Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российский Федерации и органов местного самоуправления», в течение 24 часов с момента совершения указанных действий направляют уведомление об этом председателю ревизионной комиссии. Указанное уведомление может быть направлено в письменной форме, в том числе телеграммой, по факсимильной связи, а также телефонограммой либо с использованием иных средств связи. Уведомление должно содержать номер, дату и время составления акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов, фамилию, имя, отчество должностного лица, составившего акт, перечень опечатанных объектов (изъятых документов и материалов), основания опечатывания объектов (изъятия документов и материалов)».

6.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами Ревизионной комиссии.

При выполнении своих служебных обязанностей инспекторы Ревизионной комиссии по предъявлению распоряжения Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации, и служебного удостоверения имеют право:

- проходить в помещения, занимаемые объектами контроля;

- опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов контроля при обнаружении подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений, изымать необходимые документы, оставляя в делах акт изъятия или опись изъятых документов.

Руководители проверяемых объектов контроля обязаны создавать инспекторам Ревизионной комиссии необходимые условия для работы, осуществления контрольных мероприятий, предоставлять им необходимые помещения и средства связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.

6.7. Результаты проведенного контрольного мероприятия оформляются актом по форме, утвержденной распоряжением Председателя Ревизионной комиссии. За достоверность акта инспекторы Ревизионной комиссии, осуществляющие контрольное мероприятие несут персональную ответственность. Акт подписывается инспекторами Ревизионной комиссии, осуществляющими контрольное мероприятие и руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

6.8. Информация, изложенная в акте является основанием для подготовки представления Ревизионной комиссии о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Акты, составленные контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в контрольно-счетный орган в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Форма для составления представления Ревизионной комиссии утверждается распоряжением Председателя Ревизионной комиссии.

Представление Ревизионной комиссии составляется по результатам проведенного контрольного мероприятия, подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется руководителям проверяемых объектов контроля для принятия мер по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, возмещению причиненного (муниципальному образованию) ущерба.

Представление Ревизионной комиссии должно быть рассмотрено не позднее чем в месячный срок со дня получения. О принятых в результате рассмотрения представления решениях и мерах по их реализации Ревизионная комиссия уведомляется незамедлительно.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Ревизионной комиссии, изложенных в представлении, а равно нарушение установленного срока сообщения о результатах рассмотрения представления влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным законодательством, законодательством Иркутской области.

6.9. В случае выявления Ревизионной комиссией при проведении контрольных мероприятий фактов нарушения бюджетного законодательства, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Ревизионной комиссией в органы уполномоченные применять меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства.

В случае выявления Ревизионной комиссией при проведении контрольных мероприятий фактов совершения общественно опасных деяний, запрещенных Уголовным кодексом РФ под угрозой наказания, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Ревизионной комиссией в правоохранительные органы.

6.10. Информации о результатах проведенного контрольного мероприятия направляется Думе МО «Казачье»

6.11. Итоговые результаты проведенного контрольного мероприятия подлежат опубликованию (обнародованию).

**7. Планирование деятельности и отчетность Ревизионной комиссии**

7.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые формируются исходя из необходимости обеспечения ее полномочий с учетом всех видов и направлений деятельности Ревизионной комиссии. Планы включают контрольные мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения, ответственных инспекторов, а также отдельных специалистов, привлекаемых на договорной основе. При этом перечень контрольных мероприятий Ревизионной комиссии координируется с планами иных контрольных органов местного самоуправления.

7.2. Годовой план деятельности Ревизионной комиссии ежегодно утверждается (представительным органом муниципального образования).

При этом обязательному включению в годовой план деятельности Ревизионной комиссии подлежат поручения (представительного органа муниципального образования).

Внеплановые работы проводятся на основании решения Думы МО «Казачье» .

7.3. Отчет о реализации годового плана деятельности Ревизионной комиссии ежегодно представляется на утверждение Думе МО «Казачье» одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета.

Указанный Отчет подлежит опубликованию (обнародованию).

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

***муниципального образования «Казачье»***

Пятьдесят первая сессия Второго созыва

28 марта 2013 года с. Казачье

**Решение № 158**

«Об утверждении реестра муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципальных услуг.
2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике

Т.С. Пушкарева