

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2017

№ 7

Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и их проектов администрации сельского поселения «Село Омми»

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", администрация сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Комиссии администрации сельского поселения «Село Омми» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов обеспечить проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения «Село Омми».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации сельского
поселения «Село Омми»
от 01.02.2017 г. № 7

ПОРЯДОК
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых
актов и их проектов администрации сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района (далее - правовой акт и проект правового акта) проводится в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.2. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов проводится в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

1.3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации сельского поселения «Село Омми» (далее - комиссия).

1.4. Для обеспечения обоснованности, объективности и проверяемости результатов антикоррупционной экспертизы комиссия проводит экспертизу каждой нормы правового акта или положения проекта правового акта.

1.5. При необходимости к проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов привлекаются специалисты, эксперты, представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, граждане.

2. Анतिकоррупционная экспертиза правовых актов

2.1. Основанием для проведения антикоррупционной экспертизы правового акта являются:

2.1.1. Поступившие в адрес администрации сельского поселения «Село Омми» письменные обращения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, граждан с информацией о возможной коррупциогенности правового акта, полученной по результатам анализа практики его правоприменения (далее - письменные обращения).

2.1.2. Поручение главы администрации сельского поселения «Село Омми» о проведении антикоррупционной экспертизы на основании мониторинга практики правоприменения правового акта.

2.2. Комиссия проводит антикоррупционную экспертизу правового акта в срок не более 10 рабочих дней и составляет заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) о выявлении либо отсутствии в правовом акте коррупциогенных факторов.

2.3. В случае выявления комиссией в правовом акте коррупциогенных факторов в заключении должны быть указаны выявленные коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

2.4. Правовое управление в срок не более 3 рабочих дней после составления заключения информирует инициатора проведения антикоррупционной экспертизы о результатах антикоррупционной экспертизы и направляет заключение в администрацию сельского поселения «Село Омми», разработавшему правовой акт (далее - разработчик правового акта), с рекомендациями об устранении выявленных коррупциогенных факторов.

2.5. Заключение и рекомендации комиссии об устранении выявленных коррупциогенных факторов подлежат обязательному рассмотрению разработчиком правового акта в срок не более одного месяца.

2.6. По результатам рассмотрения заключения комиссии разработчик правового акта готовит проект правового акта о внесении соответствующих изменений в правовой акт или оформляет мотивированное обоснование отсутствия коррупциогенных факторов в правовом акте (далее - обоснование).

2.7. Заключение комиссии и обоснование разработчика правового акта подлежат обязательному рассмотрению главой администрации сельского поселения «Село Омми».

3. Анतिकоррупционная экспертиза проектов правовых актов

3.1. Анतिकоррупционная экспертиза проекта правового акта проводится комиссией одновременно с проведением правовой (юридической) экспертизы проекта правового акта в срок не более 3 рабочих дней.

3.2. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы в проекте правового акта коррупционных факторов не выявлено, комиссией производится соответствующая запись в пояснительной записке, прилагаемой к проекту правового акта, при этом заключение не составляется.

3.3. В случае выявления правовым управлением в проекте правового акта коррупциогенных факторов составляется заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы, в котором должны быть указаны выявленные коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

3.4. Проект правового акта с заключением направляется в администрацию сельского поселения «Село Омми», разработавшему проект правового акта (далее - разработчик проекта правового акта), для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

3.5. Заключение и рекомендации комиссии об устранении выявленных коррупциогенных факторов подлежат обязательному рассмотрению разработчиком проекта правового акта в срок не более одного месяца.

3.6. По результатам рассмотрения заключения разработчик проекта правового акта вносит соответствующие изменения в проект правового акта или оформляет мотивированное обоснование отсутствия коррупциогенных факторов в проекте правового акта (далее - обоснование).

3.7. Заключение комиссии и обоснование разработчика проекта правового акта подлежат рассмотрению главой администрации сельского поселения «Село Омми» в срок не более 5 рабочих дней.

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2017

№ 8

Об утверждении Порядка подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», администрация сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля.

2. Определить ответственным за обобщение сведений об организации и проведении муниципального контроля и подготовку доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля специалиста 1 категории администрации сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Амурского муниципального района в разделе: поселения района/сельское поселение «Село Омми» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

ПОРЯДОК

подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», и определяет порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля.

2. Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на осуществление контроля, в течение отчетного года проводят сбор, учет, систематизацию и обобщение необходимых сведений, подлежащих включению в форму № 1-контроль, утвержденную Приказом Федеральной службы государственной статистики от 21 декабря 2011 г. № 503 и доклад по итогам отчетного года, на основании результатов проверок, осуществляемых ими в рамках проведения муниципального контроля и представляют сведения, подлежащие включению в доклад до 10 января года, следующего за отчетным, лицу, ответственному за обобщение сведений об организации и проведении муниципального контроля и подготовку доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля.

3. Перечень сведений об организации и проведении муниципального контроля, подлежащих включению в Доклад, установлен Правилами

подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

4. Лицо, ответственное за обобщение сведений об организации и проведении муниципального контроля и подготовку доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля, в срок до 13 января года, следующего за отчетным, обобщает представленные должностными лицами администрации поселения, осуществляющими проведение муниципального контроля, сведения об организации и проведении муниципального контроля, необходимые для подготовки доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля, подготавливает доклад об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля и представляет его для рассмотрения и подписания главе администрации сельского поселения.

5. Сведения, содержащиеся в докладах об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), являются открытыми, общедоступными и размещаются на официальном сайте администрации Амурского муниципального района в разделе: поселения района/сельское поселение «Село Омми» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. К докладу прилагается отчет об осуществлении администрацией сельского поселения «Село Омми» муниципального контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2017

№ 9

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района, самостоятельных структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктом 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ, администрация сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района, самостоятельных структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что специалист по общим вопросам (Киля И.А.):

2.1. Осуществляет прием подарков, полученных лицами проходящими службу в администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету.

2.2. Осуществляет хранение подарков, полученных лицами проходящими службу в администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Специалисту по общим вопросам довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих под роспись.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном листке нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения «Село
Омми» Амурского
муниципального района

[от 01.02.2017 № 9](#)

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации амурского муниципального района, самостоятельных структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района, самостоятельных структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района (далее – муниципальный служащий) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

2.1. «Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных

мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

2.2. «Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять главу сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района (далее – глава сельского поселения) обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению № 1](#) к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка специалисту по общим вопросам администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района (далее – специалист по общим вопросам). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Порядку.

7. Уведомление составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

Специалист по общим вопросам в течение 3 дней со дня регистрации уведомления организует направление второго экземпляра уведомления и представленных документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии), в самостоятельное структурное подразделение администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района (администрацию сельского поселения), в котором (ой) лицо, уведомившее о получении подарка, проходит службу, для рассмотрения на комиссии по поступлению и выбытию активов, образованной в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

Копия уведомления приобщается к личному делу лица, уведомившего о подарке.

8. Подарок, стоимость которого подтверждена соответствующими документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления сдается в уполномоченный орган (должностному лицу) самостоятельного структурного подразделения администрации сельского поселения (администрации сельского поселения) по месту службы муниципального служащего, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. Комиссия в течение 1 месяца со дня регистрации уведомления рассматривает данное уведомление, представленные документы и определяет стоимость подарка (в случае если стоимость подарка не подтверждена документально) в целях принятия его к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Определение стоимости подарка в целях принятия к бухгалтерскому учету проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Комиссия, рассмотрев уведомление, подарок, представленные документы, подтверждающие его стоимость, принимает одно из следующих решений:

11.1. О возврате подарка сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

11.2. О принятии подарка на балансовый учет и целесообразности дальнейшего использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

Решение комиссии оформляется протоколом и приказом руководителя самостоятельного структурного подразделения (распоряжением администрации сельского поселения) о принятии подарка к бухгалтерскому учету.

Копия протокола приобщается к личному делу лица, уведомившего о получении подарка, и направляется специалисту по общим вопросам для учета в журнале регистрации уведомлений.

12. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии по акту приема-передачи.

13. Уполномоченный орган (должностное лицо) самостоятельного структурного подразделения администрации сельского поселения, указанное в пункте 8 настоящего Положения, обеспечивает включение принятого в установленном порядке к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района.

14. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы сельского поселения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

15. Уполномоченный орган (должностное лицо), указанное в пункте 8 настоящего Порядка, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, может использоваться самостоятельным структурным подразделением администрации сельского поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

17. В случае нецелесообразности использования подарка главой сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации, предусмотренная пунктами 16 и 18 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой сельского поселения принимается решение о повторной реализации подарка,

либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

Приложение № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района, самостоятельных структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Главе сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка
от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п\п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.				
2.				
3.				
Итого				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документов)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

Лицо, представившее уведомление _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"___" _____ 20__ г.

Мне известно, что подарок должен быть передан в уполномоченный орган
(должностному лицу) самостоятельного структурного подразделения администрации района
(администрации района)

_____ В
течение пяти рабочих дней со дня подачи данного уведомления.

Лицо, уведомившее о получении подарка _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

Приложение № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района, самостоятельных структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Ф.И.О., должность, место службы уведомившего лица	Дата, обстоятельство вручения подарка	Сведения о подарке				Отметка о рассмотрении уведомления на комиссии
				наименование	стоимость	документы, подтверждающие стоимость (при наличии)	Структурное подразделение, в которое направлено уведомление	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.02.2017

№ 01

с. Омми

О реализации части 4.1 статьи 5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

В целях реализации части 4.1 статьи 5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок информирования администрацией сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района подразделений кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Специалисту по общим вопросам администрации сельского поселения обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений о ставших известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, путем внесения записей в журнал регистрации.

2.2. Ознакомление муниципальных служащих администрации сельского поселения с настоящим распоряжением под роспись.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
сельского поселения
«Село Омми»

от 01.02.2017 № 01

ПОРЯДОК

информирования администрацией сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района подразделений кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов российской федерации и органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования администрацией сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района подразделений кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Порядок) устанавливает порядок информирования, содержание уведомления о ставших известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основанием для информирования подразделений кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) является уведомление муниципального служащего администрации сельского поселения, содержащее информацию о фактах:

1.2.1. Несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов.

1.2.2. Несоблюдения государственным или муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

1.2.3. Неисполнение государственным или муниципальным служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.3. Под несоблюдением ограничений и запретов понимается виновное противоправное поведение государственного или муниципального служащего, нарушающее положения статей 16, 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» соответственно.

1.4. Под неисполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции понимается:

1.4.1. Непредставление государственным или муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

1.4.2. Невыполнение государственным или муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. Под несоблюдением требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов понимается:

1.5.1. Непринятие государственным или муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.5.2. Неисполнение обязанности по передаче ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление, если владение этими объектами гражданских прав приводит или может привести к конфликту интересов.

1.6. Под соответствующим федеральным органом государственной власти, органом государственной власти субъекта Российской Федерации и

органом местного самоуправления понимается место службы государственного или муниципального служащего, в отношении которого стал известен факт несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – соответствующий орган власти).

2. Порядок информирования

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить главу сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района (в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности главы администрации сельского поселения) о ставшем ему известным факте несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, незамедлительно, в письменном виде.

В случаях, если о таком факте муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление уведомления в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

2.2. В уведомлении указывается:

2.2.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление, должность муниципальной службы.

2.2.2. Информация о ставшем известным факте несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, с указанием его личных данных (имя, отчество, фамилия, место работы, должностное положение и иные известные сведения).

2.2.3. Время, дата и место установления факта.

2.2.4. Обстоятельства установления факта (телефонный разговор, личная встреча, деловая встреча, служебное взаимодействие, обращение за оказанием услуги и т.д.).

2.2.5. Сущность установленного факта.

2.2.6. Дата составления уведомления и подпись муниципального служащего.

2.3. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4. Уведомление регистрируется специалистом по общим вопросам в соответствующем журнале регистрации уведомлений и затем передается для принятия решения главе сельского поселения.

2.5. На основании уведомления, по поручению главы сельского поселения, соответствующее должностное лицо администрации сельского поселения готовит для информирования в подразделение кадровой службы соответствующего органа власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) проект письма о ставшем известным факте несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – проект письма).

После согласования проекта письма с главой сельского поселения, информация направляется в соответствующий орган власти.

3. Журнал регистрации уведомлений

3.1. Журнал регистрации уведомлений оформляется, ведется и хранится специалистом по общим вопросам.

3.2. В журнале регистрации уведомлений должны быть указаны:

3.2.1. Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, направившего уведомление.

3.2.2. Дата составления и дата регистрации уведомления.

3.2.3. Сведения об информировании соответствующего органа власти (дата и номер исходящего письма).

3.4. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района.

Глава сельского поселения

Ж.А. Гаер

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

13.02.2017 г.

№ 94

с. Омми

О реализации отдельных положений Федеральных законов в области
противодействия коррупции

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в соответствии с Уставом сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов сельского поселения «Село Омми»

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о представлении депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края и предоставления этих сведений средствами массовой

информации для опубликования согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края, и соблюдения депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.4. Положение о комиссии Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.5. Состав комиссии Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 5 к настоящему решению

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава, председатель Совета депутатов
сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района

Ж.А. Гаер

Приложение 1
к решению Совета депутатов сельского
поселения «Село Омми» Амурского
муниципального района
от 13.02.2017 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении депутатами Совета депутатов сельского поселения сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок представления депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – депутаты) сведений о полученных доходах, об их расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений доходах, расходах, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Порядок представления сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

2.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются депутатами по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации (далее - справка).

2.2. Депутат представляет ежегодно, в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

1) сведения о своих доходах за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

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

3) сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

2.3. Сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляется в Комиссию Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Комиссия).

2.4. В случае если депутат обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.5. Непредставление депутатом сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленный пунктом 2.2 настоящего Положения срок либо представление заведомо недостоверных либо неполных сведений подлежит рассмотрению Комиссией и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Прием, хранение сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

3.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в виде справки представляются депутатом секретарю Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии является лицом, ответственным за прием, проверку правильности заполнения справки, хранение справок и подачу соответствующих сведений для размещения на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Секретарь Комиссии несет ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

3.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами, подлежат хранению в администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края в течение срока полномочий депутата и последующих трех лет со дня прекращения им своих полномочий.

Председатель Совета депутатов

Ж.А. Гаер

Приложение 2
к решению Совета депутатов сельского
поселения «Село Омми» Амурского
муниципального района
от 13.02.2017 № 94

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. На официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края размещаются --- средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – депутат), а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

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

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности депутату, его супруге (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, по приобретению

земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход депутата и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

2. В размещаемых на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

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

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

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

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

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

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, за весь период осуществления депутатом своих полномочий, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края и ежегодно обновляются в течение 143 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

В случае если указанные сведения были уточнены депутатом, то уточненные сведения подлежат размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края в течение 14 рабочих дней со дня их уточнения.

4. Комиссия Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края по контролю за достоверность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации письменно сообщает о нем депутату, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края.

5. Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – структурное подразделение)

6. Сотрудники структурного подразделения, обеспечивающие размещение сведений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Председатель Совета депутатов

Ж.А. Гаер

Приложение 3
к решению Совета депутатов сельского
поселения «Село Омми» Амурского
муниципального района
от 13.02.2017 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района Хабаровского края, и соблюдения
депутатами сельского поселения «Село Омми» Амурского
муниципального района Хабаровского края ограничений и запретов,
установленных законодательством Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – депутаты);

2) соблюдения депутатами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2. Проверка осуществляется Комиссией Совета депутатов поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Комиссия).

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

1) органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) структурным подразделением или должностным лицом (указать), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края;

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

4) общественной палатой Российской Федерации;

5) общероссийскими средствами массовой информации;

6) общественной палатой Хабаровского края.

1.4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

2. Порядок проведения проверки

2.1. проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней решением Комиссии.

2.2. Комиссия осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, за исключением запросов о предоставлении сведений, составляющих банковую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запросов в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

2.3. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

1) проводить беседу с депутатом;

2) изучать представленные депутатом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от депутата пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) направить в установленном порядке запрос (за исключением запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также запроса, касающегося оперативно-розыскной деятельности и ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Хабаровского края, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о достоверности и полноте сведений, представленных депутатом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- о соблюдении депутатом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми установленных для них ограничений и запретов;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных депутатом в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 2.3. настоящего раздела, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, депутата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, депутата, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо депутата, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона председателя Комиссии;

7) другие необходимые сведения.

2.5. Комиссия обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме депутата о начале в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения депутата беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован в том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения депутата, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с депутатом.

2.6. По окончании проверки Комиссия обязана ознакомить депутата с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки. Депутат ставит отметку об ознакомлении на оригинале решения Комиссии о результатах проверки.

2.7. Депутат вправе:

1) давать письменные пояснения в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2.5. настоящего раздела, по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2,5 настоящего раздела.

2.8. Пояснения, указанные в пункте 2.7. настоящего раздела, приобщаются к материалам проверки.

3. Рассмотрение результатов проверки

3.1. Результаты проверки рассматриваются на открытом заседании Комиссии. Депутат, в отношении которого проводилась проверка, письменно уведомляется о месте, дате и времени указанного заседания Комиссии за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии и вправе присутствовать на нем.

3.2. При выявлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении депутатом ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, обстоятельств свидетельствующих о несоответствии расходов депутата и (или) расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, обязательств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы, полученные в результате проверки, направляются Комиссией в трехдневный срок после завершения проверки Председателю Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3.3. Сведения о результатах проверки по решению Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения предоставляются с одновременным уведомлением об этом депутата, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, общественной палате Хабаровского края, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, свившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.4. Информация о направлении депутатом либо представлении им заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выявленных Комиссией, подлежит опубликованию в официальном печатном издании сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3.5. Депутат Совета депутатов, допустивший нарушения требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Материалы проверки подлежат хранению в администрации сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края в течение срока полномочий депутата и последующих трех лет со дня прекращения им своих полномочий.

Председатель Совета депутатов

Ж.А. Гаер

Приложение 4
к решению Совета депутатов сельского
поселения «Село Омми» Амурского
муниципального района
от 13.02.2017 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Совета депутатов сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района Хабаровского края по контролю за
достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, представляемых
депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Совета депутатов) по контролю за достоверностью сведений о доходах по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Комиссия), образована в целях:

- 1) проверки достоверности и полноты сведений о доходах, по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов (далее – депутаты);
- 2) соблюдения депутатами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

1.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края, нормативными правовыми актами Совета депутатов и направлена на исключение коррупциогенных факторов в деятельности Совета депутатов и депутатов.

2. Порядок и принципы формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из депутатов Совета депутатов в количестве пяти человек: председателя, заместителя председателя, трех членов комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является заместитель председателя Совета депутатов, заместителем председателя Комиссии – председатель депутатской комиссии Совета депутатов по социальным вопросам.

2.3. Секретарем Комиссии является депутат Совета депутатов поселения.

2.4. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми знаниями по вопросам компетенции Комиссии.

2.5. Персональный состав Комиссии может быть изменен решением Совета депутатов.

3. Полномочия Комиссии

3.1. При проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами, соблюдения депутатами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также для предоставления и урегулирования конфликта интересов Комиссия:

1) письменно уведомляет депутата Совета депутатов о поступлении в отношении него соответствующей информации и о решении Комиссии о проведении в отношении него проверки;

2) проводит беседу с депутатом, в отношении которого решается вопрос о проведении проверки;

3) изучает представленные указанным депутатом дополнительные материалы и получает по ним пояснения;

4) рассматривает сообщения депутатов о возникновении у них личной заинтересованности при исполнении ими своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим решением.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии, по его поручению, заместитель председателя Комиссии. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

4.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

О предстоящем заседании Комиссии члены Комиссии, а также депутаты, в отношении которых проводится проверка, и эксперты, присутствие которых на заседании необходимо, письменно уведомляются за три дня проведения заседания.

4.3. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Член Комиссии не участвует в голосовании по вопросу, касающемуся его лично.

4.5. Члену Комиссии запрещается разглашать конфиденциальную информацию, которая рассматривается или рассматривалась Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии и представляет Комиссию в отношениях с постоянными комиссиями Совета депутатов, с Председателем Совета депутатов, с аппаратом Совета депутатов и со средствами массовой информации.

4.7. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие только по поручению председателя Комиссии.

Председатель Совета депутатов

Ж.А. Гаер

Приложение 5
к решению Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района
от 13.02.2017 № 94

СОСТАВ
комиссии Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края

1.	Гаер Жарема Александровна	Председатель Комиссии, председатель Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района
2.	Канчуга Наталья Валентиновна	Заместитель председателя Комиссии, председатель постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам
3.	Киля Екатерина Аркадьевна	Секретарь комиссии, депутат Совета депутатов
4.	Заксор Зарема Сергеевна	Член Комиссии, депутат Совета депутатов
5.	Раздобреева Елена Борисовна	Член Комиссии, депутат Совета депутатов

Председатель Совета депутатов

Ж.А. Гаер

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

13.02.2017 г.

№ 95

с. Омми

Об утверждении Порядка и условиях выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) отдельным категориям граждан

В соответствии с частью 5.1. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно статье 7 Закона Хабаровского края от 24.12.2008 № 225 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае», в соответствии с Уставом сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения «Село Омми»

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) отдельным категориям граждан.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном листке нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Глава, Председатель Совета депутатов
сельского поселения «Село Омми»

Ж.А. Гаер

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплаты ежемесячной доплаты к страховой
пенсии по старости (инвалидности) отдельным категориям граждан

I. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной доплаты к пенсии по старости (инвалидности) отдельным категориям граждан (далее – настоящее Положение) в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Законом Хабаровского края от 24.12.2008 № 225 "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае", Уставом сельского поселения «Село Омми», устанавливает порядок назначения и размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее – ежемесячная доплата к пенсии) гражданам:

1) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) выборного должностного лица местного самоуправления поселения;

2) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) депутата представительного органа поселения.

2. Право на ежемесячную доплату к пенсии имеют граждане:

1) осуществлявшие полномочия главы сельского поселения на постоянной основе при соблюдении условий, указанных в подпунктах 1), 3), 4) пункта 6 настоящего Положения;

2) осуществлявшие полномочия депутата Совета депутатов поселения на постоянной основе при соблюдении условий, указанных в подпунктах 2), 3), 5) пункта 6 настоящего Положения.

3. Ежемесячная доплата устанавливается к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

4. Организация работы по подготовке, проверке документов, связанных с исчислением стажа работы, с назначением и выплатой ежемесячной доплаты к пенсии, приостановлением, возобновлением, продлением, прекращением указанной выплаты в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) главы сельского поселения, депутата Совета депутатов сельского поселения, организация выплаты и доставки ежемесячной доплаты к пенсии их получателям, возлагается на главного специалиста финансиста администрации сельского поселения.

5. Ежемесячная доплата к пенсии не устанавливается главе сельского поселения, депутату Совета депутатов сельского поселения, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации назначены и выплачиваются:

- 1) пенсия за выслугу лет;
- 2) ежемесячное пожизненное содержание;
- 3) дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение;
- 4) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) лиц, замещавших государственные должности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

II. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии

6. Ежемесячная доплата к пенсии назначается гражданину при соблюдении следующих условий:

1) осуществление полномочий главы поселения на постоянной основе в течение не менее одного срока полномочий, установленного Уставом сельского поселения в соответствии с законодательством;

2) осуществление полномочий депутата Совета депутатов на постоянной основе не менее одного срока полномочий Совета депутатов, установленного Уставом поселения в соответствии с законодательством;

3) достижение пенсионного возраста или потеря трудоспособности в период осуществления соответствующих полномочий, указанных в подпунктах 1), 2) настоящего пункта;

4) осуществление полномочий главы сельского поселения на постоянной основе не было прекращено в следующих случаях:

- удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

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

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

- отзыва избирателями;

- несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- несоблюдения выборным должностным лицом поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

- установления в отношении избранного на муниципальных выборах выборного должностного лица местного самоуправления поселения факта открытия или наличия счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами в период, когда указанное лицо было зарегистрировано в качестве кандидата на выборах;

5) осуществление полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения на постоянной основе не было прекращено в следующих случаях:

- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов сельского поселения в случае нарушения срока издания муниципального правового

акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан;

- несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

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

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

- отзыва избирателями;

- несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- роспуска Совета депутатов сельского поселения по основаниям и в порядке, установленным частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7. В случае наступления инвалидности в течение срока осуществления полномочий гражданами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, ежемесячная доплата к пенсии назначается при условии осуществления ими соответствующих полномочий не менее трех лет.

III. Исчисление размера доплаты к пенсии

8. Размер ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, исчисляется, исходя из размера среднемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной

должности за последние 12 полных месяцев, предшествовавших дню прекращения полномочий (увольнения с должности).

Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на 12.

Из расчетного периода исключается время, когда глава сельского поселения, депутат Совета депутатов сельского поселения, не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного среднего заработка не включаются в денежное содержание, исходя из которого исчисляется размер доплаты к пенсии. При этом среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

9. Ежемесячная доплата к пенсии главе сельского поселения устанавливается в таком размере, чтобы общая сумма страховой пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячной доплаты к ней составляла:

при замещении должности в течение одного срока полномочий - 55 процентов его среднемесячного денежного содержания;

при замещении должности в течение двух сроков полномочий и более - 75 процентов его среднемесячного денежного содержания.

10. Ежемесячная доплата к пенсии депутату Совета депутатов сельского поселения, устанавливается при наличии суммированного стажа работы 15 лет на государственных и муниципальных должностях, с учетом времени работы в органах государственной власти и управления РСФСР и СССР, а также иных периодов службы (работы), определяемого в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячная доплата к пенсии депутату Совета депутатов сельского поселения, осуществлявшему полномочия на постоянной основе в течение не менее одного срока полномочий представительного органа устанавливается в размере 45 процентов ежемесячного денежного содержания по замещаемой должности на дату прекращения полномочий (увольнения с должности) за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

Размер ежемесячной доплаты к пенсии увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания за каждый полный год работы свыше 15 лет на должностях, указанных в абзаце первом настоящего пункта. При этом сумма страховой пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячной доплаты к ней не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

11. В состав денежного содержания, учитываемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии депутата Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения, включаются должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение.

12. Размер денежного содержания, исходя из которого исчисляется ежемесячная доплата к пенсии, увеличивается на районный коэффициент и величину процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

13. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется ежемесячная доплата к пенсии, не должен превышать 0,6 должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки, установленных на день прекращения полномочий депутата сельского поселения, главы сельского поселения.

14. Расчет ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется по формуле:
$$\text{ЕДП} = \text{СДС} \times \% \text{ СДС} - \text{ПС(И)},$$

где:

ЕДП – ежемесячная доплата к пенсии;

СДС – среднемесячное денежное содержание;

% СДС - процент среднемесячного денежного содержания, определяемый в зависимости от стажа работы (от 45 до 75 процентов);

ПС (И) – пенсия по старости (инвалидности)

15. Размер ежемесячной доплаты к пенсии пересчитывается в следующих случаях:

1) при изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях";

2) при индексации размеров должностных окладов главы сельского поселения, депутата Совета депутатов сельского поселения, замещающих муниципальную должность на постоянной основе.

16. Перерасчет ежемесячной доплаты к пенсии производится при условии включения дополнительных расходов в местный бюджет на очередной финансовый год.

17. Размер ежемесячной доплаты к пенсии не может быть ниже фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности), установленной Федеральным законом "О страховых пенсиях".

IV. Порядок установления ежемесячной доплаты к пенсии

18. Решение о представлении к установлению ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения

принимается комиссией по исчислению стажа выслуги лет работникам органов местного самоуправления (далее – Комиссия).

19. Решение об установлении ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, принимается действующим главой сельского поселения и оформляется распоряжением администрации сельского поселения.

20. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается к:

- страховой пенсии по старости - бессрочно;
- страховой пенсии по инвалидности - на срок, в течение которого соответствующее лицо признано инвалидом, в том числе бессрочно.

21. Гражданин, указанный в пункте 2 настоящего Положения подает письменное заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии на имя главы сельского поселения непосредственно либо через своего представителя (Приложение 1).

К заявлению гражданина должны быть приложены следующие документы:

- копия паспорта;
- копия военного билета;
- справка территориального отделения Пенсионного фонда о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (по инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);

- справка об установлении инвалидности и о степени ограничения способности к трудовой деятельности в случае признания инвалидности и ограничения способности в трудовой деятельности;

- копия правового акта об избрании (назначении) на должность;
- копия правового акта о прекращении полномочий (в том числе досрочно), об увольнении с должности;

- копия трудовой книжки, заверенная подписью представителя нанимателя (работодателя), либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя) и печатью;

- копии иных документов, подтверждающих стаж работы;
- заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 2).

22. Гражданин, указанный в пункте 2 настоящего Положения, может обращаться за установлением ежемесячной доплаты к пенсии в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком.

23. Заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии и документы, указанные в пункте 21 настоящего Положения, предоставляются уполномоченному лицу и регистрируются в день его подачи (получения по почте) посредством проставления на заявлении даты его подачи (получения по почте) и выдачей заявителю расписки-уведомления (Приложение 3).

24. При приеме заявления об установлении доплаты к пенсии уполномоченное лицо:

- проверяет правильность оформления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным предоставленным документам;
- сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их;
- регистрирует заявление;
- истребует дополнительные документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет;
- оказывает содействие в получении недостающих документов.

25. Уполномоченное лицо после получения заявления гражданина, указанного в пункте 2 настоящего Положения:

- оформляет справку о размере его среднемесячного денежного содержания с расшифровкой (Приложениям 4 и 5);
- оформляет справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж работы, необходимый для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (Приложение 6);
- передает все собранные документы в Комиссию.

26. Комиссия в 14-дневный срок со дня регистрации заявления об установлении ежемесячной доплаты к пенсии рассматривает это заявление, принимает решение о представлении к установлению ежемесячной доплаты к пенсии или об отказе в представлении, с указанием его причины (Приложение 7).

27. Решение Комиссии с документами в 5-дневный срок со дня его принятия направляется уполномоченному лицу.

28. Уполномоченное лицо определяет размер ежемесячной доплаты к пенсии.

29. Уполномоченное лицо готовит проект распоряжения администрации поселения об установлении ежемесячной доплаты к пенсии и о решении, принятом главой поселения, сообщает гражданину, указанному в пункте 2 настоящего Положения, письменно.

30. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается с первого числа месяца, в котором гражданин, указанный в пункте 2 настоящего Положения обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем прекращения полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления.

Днем обращения за установлением ежемесячной доплаты к пенсии считается день регистрации заявления уполномоченным лицом.

V. Организация выплаты и доставки ежемесячной доплаты к пенсии

31. Ежемесячная доплата к пенсии выплачивается на основании распоряжения администрации поселения об установлении ежемесячной доплаты к пенсии.

32. Уполномоченное лицо:

- производит расчет устанавливаемой ежемесячной доплаты к пенсии;
- осуществляет формирование и подачу заявки в финансовый орган на финансирование выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (данный пункт включается при необходимости);
- производит перерасчет ежемесячной доплаты к пенсии;
- осуществляет ведение и хранение пенсионных дел получателей ежемесячной доплаты к пенсии;
- подготавливает договор со Сбергосударственным банком РФ, учреждениями почтовой связи о зачислении ежемесячной доплаты к пенсии на счета получателей ежемесячной доплаты к пенсии;

33. После прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии пенсионное дело подлежит хранению в администрации поселения в течение 5 лет.

34. Расходы по доставке и пересылке ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются за счет средств местного бюджета.

35. При выезде получателя ежемесячной доплаты к пенсии, на новое постоянное место жительства за пределы Амурского муниципального района, получатель обязан для продолжения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии ежеквартально представлять уполномоченному лицу справку из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере пенсии, а также извещать о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату ежемесячной доплаты к пенсии, не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств.

VI. Приостановление, возобновление, прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии

36. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается в следующих случаях:

1) замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы;

2) замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы;

3) при неполучении ежемесячной доплаты к пенсии в течение шести месяцев подряд - на шесть месяцев начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

37. Приостановление выплат ежемесячной доплаты к пенсии производится со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 36 настоящего Положения.

38. При устранении обстоятельств, указанных в пункте 36 настоящего Положения, выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется распоряжением администрации поселения в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты.

Возобновление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии производится со дня, следующего за днем прекращения полномочий (увольнения с должности), либо с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой приостановление при неполучении ежемесячной доплаты к пенсии.

39. Получатель ежемесячной доплаты к пенсии обязан заявить о наступлении обстоятельств, с возникновением которых выплата ежемесячной доплаты к пенсии должна быть приостановлена, возобновлена, прекращена путем подачи соответствующего заявления непосредственно либо через своего представителя на имя главы поселения.

Заявление должно быть подано в течение пяти рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств с одновременным предоставлением копий следующих документов:

- справки территориального отделения Пенсионного фонда о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (по инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);

- правового акта об избрании (назначении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъектов Российской Федерации, должность государственной гражданской службы;

- правового акта об избрании (назначении) на муниципальную должность, должность муниципальной службы;

- правового акта о прекращении полномочий (в том числе досрочно), об увольнении с должности;

- трудовой книжки, заверенной подписью представителя нанимателя (работодателя), либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя) и печатью;

- других необходимых документов, предусмотренных законодательством.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются уполномоченному лицу и регистрируются в день подачи (получения почтой) посредством проставления на заявлении даты его подачи (получения по почте) и выдачей заявителю расписки-уведомления.

40. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается в случаях:

- 1) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

2) назначения пенсии за выслугу лет или пожизненного ежемесячного материального обеспечения, установление иной доплаты к пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными нормативными правовыми актами – со дня вступления в силу соответствующего акта;

3) утраты получателем прав ежемесячной доплаты к пенсии на назначенную ему ежемесячную доплату к пенсии (обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанную доплату, истечения срока признания лица инвалидом, приобретения трудоспособности лицом) - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены указанные обстоятельства или документы, либо истек срок инвалидности, либо наступила трудоспособность;

4) смерти получателя ежемесячной доплаты к пенсии либо в случае объявления его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признания его безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть пенсионера либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим. В случае, если в соответствующем решении суда указана дата объявления гражданина умершим или признания его безвестно отсутствующим, срок прекращения выплаты пенсии определяется исходя из указанной даты;

5) отказа получателя ежемесячной доплаты к пенсии от получения назначенной доплаты - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченное лицо получило соответствующее заявление.

41. Решение о приостановлении, возобновлении, продлении, прекращении доплаты к пенсии принимается в порядке, аналогичном порядку принятия решения об установлении ежемесячной доплаты к пенсии.

VII. Определение суммированного стажа работы

42. Решение о включении в суммированный стаж работы иных периодов работы (службы) для установления ежемесячной доплаты к пенсии принимается Комиссией в порядке, установленном постановлением администрации поселения.

43. В Комиссию уполномоченным лицом представляются следующие документы:

- заявление гражданина, указанного в пункте 2 настоящего Положения;

- заверенные копии трудовой книжки, военного билета;

- справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж работы, необходимый для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);

- копия правового акта о прекращении полномочий (в том числе досрочно), об увольнении с должности.

44. В стаж работы, необходимый для установления ежемесячной доплаты к пенсии включается время замещения (работы):

- а) должностей муниципальной службы;
- б) выборных муниципальных должностей;
- в) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- г) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- д) иных должностей, определенных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к уполномоченному окладу за выслугу лет, а также определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим;
- е) в органах государственной власти и управления РСФСР и СССР.

Стаж, дающий право на назначение ежемесячной доплаты к пенсии, определяется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации о перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих.

Периоды работы (службы), учитываемые при определении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной доплаты к пенсии депутату, суммируются.

45. Решение Комиссии приобщается к документам, подтверждающим стаж работы, дающий право на установление ежемесячной доплаты к пенсии.

VIII. Заключительные положения

46. Вопросы, связанные с установлением и выплатой ежемесячной доплаты к пенсии, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к Правилам обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателями, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях", "О накопительной пенсии" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", утвержденным Приказом Минтруда России от 17.11.2014 N 884н, и Правилам выплаты пенсий, осуществления контроля

за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии", утвержденным Приказом Минтруда России от 17.11.2014 N 885н.

47. Суммы ежемесячной доплаты к пенсии, излишне выплаченные в нарушение настоящего Положения, в том числе и вследствие злоупотребления получателем ежемесячной доплаты к пенсии своими правами (неточность и недостоверность представленных документов, несвоевременность уведомления о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии), подлежат обязательному удержанию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

48. Споры по вопросам установления, перерасчета и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии рассматриваются Комиссией и (или) в судебном порядке.

Глава, Председатель Совета депутатов

Ж.А. Гаер

Приложение 1
к Положению о порядке и
условиях выплаты ежемесячной
доплаты к страховой пенсии по
старости (инвалидности)
отдельным категориям граждан

Форма

Главе сельского поселения

от _____
проживающего _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
дата рождения _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне, замещавшему муниципальную должность _____,
ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) в
соответствии с Законом Хабаровского края от 24.12.2008 № 225 "О
гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа
местного самоуправления, выборного должностного лица местного
самоуправления в Хабаровском крае"

Уволен (а) с замещаемой муниципальной должности

_____ (наименование должности)

в связи с _____
(дата прекращения полномочий, причина увольнения по трудовой книжке)

Страховую пенсию получаю в _____
(отделение Пенсионного фонда Российской Федерации)

с _____

Мне известно, что в случае дальнейшего замещения муниципальной должности, принятия на должность гражданской службы, муниципальную должность, должность муниципальной службы выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается. Обязуюсь в течение 5 дней сообщить уполномоченному лицу администрации поселения о поступлении на указанные должности.

Ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) прошу перечислять в _____

_____ (указать кредитное учреждение)

на мой текущий счет № _____, выплачивать через отделение связи № _____

_____ (ненужное исключить).

К заявлению прилагаю документы:

1. Копия паспорта;
2. Копия военного билета;
3. Справка о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (по инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);
4. Справка об установлении инвалидности и о степени ограничения способности к трудовой деятельности в случае признания инвалидности и ограничения способности в трудовой деятельности;
5. Копия правового акта об избрании (назначении) на должность;
6. Копия правового акта о прекращении полномочий (в том числе досрочно), об увольнении с должности;
7. Копия трудовой книжки, заверенная подписью представителя нанимателя (работодателя), либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя) и печатью;
8. Копии иных документов, подтверждающих стаж работы;
9. Заявление о согласии на обработку персональных данных

Дата _____

Подпись _____
(заявитель)

Документы принял:

Дата _____
(_____)

Уполномоченное лицо _____
(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Положению
о порядке и условиях
выплаты ежемесячной
доплаты к страховой пенсии
по старости
(инвалидности) отдельным
категориям граждан

ФОРМА
согласия на обработку персональных данных

с.Омми

" ___ " _____ 20__ г.

Информация о субъекте персональных данных:

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (название, номер и серия документа, кем выдан и дата выдачи)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(адрес субъекта персональных данных)

Информация о представителе субъекта персональных данных:

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (название, номер и серия документа, кем выдан и дата выдачи)

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе (в интересе субъекта персональных данных) даю согласие уполномоченным должностным лицам

(наименование органа местного самоуправления)
зарегистрированного по адресу: _____

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);

адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу), реквизиты документов воинского учета;

сведения о замещении муниципальных должностей;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

сведения об инвалидности.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с установлением ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) для реализации полномочий, возложенных на администрацию поселения действующим законодательством.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока установления и выплаты

ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) администрацией поселения;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация поселения вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию поселения функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 3
к Положению
о порядке и условиях выплаты
ежемесячной
доплаты к страховой пенсии по
старости (инвалидности)
отдельным категориям граждан

Форма

Администрация поселения

наименование муниципального органа

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

с приложением документов:

1. _____
2. _____
3. _____

принято " ____ " _____ 20__ г.

Недостающие для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) документы:

1. _____
2. _____
3. _____

должны быть представлены до " ____ " _____ 20__ г.

Дата _____

Уполномоченное _____
(_____)
(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
к Положению
о порядке и условиях
выплаты ежемесячной
доплаты к страховой пенсии
по старости
(инвалидности) отдельным
категориям граждан

Форма

СПРАВКА
о размере среднемесячного денежного содержания

Среднемесячное денежное содержание _____ (ФИО)
замещавшего муниципальную должность _____
(наименование должности)
за период с _____ по _____
составлял: _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

	За 12 месяцев (руб., коп.)	В месяц	
		Процентов	рублей, копеек
1. Среднемесячное денежное содержание:			
а) должностной оклад			
б) ежемесячное денежное поощрение:			
- за выслугу лет			
- за особые условия службы			
в) размер районного коэффициента			
г) размер процентной надбавки			
2. Итого:			
3. Предельный размер среднемесячного денежного содержания (0,6 должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки)			
4. Среднемесячное денежное содержание, учитываемое для установления доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)			

Приложение:

1. Копия правового акта о сохранении должностного оклада месячного денежного содержания на момент увольнения.
2. Заявление об исключении месяцев, когда гражданин находился в отпуске без сохранения среднемесячного заработка (при необходимости).

Глава поселения _____

(подпись) (ФИО)

Уполномоченное лицо _____

(подпись) (ФИО)

МП
Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

Приложение 6
к Положению
о порядке и условиях выплаты
ежемесячной
доплаты к страховой пенсии по
старости (инвалидности)
отдельным категориям граждан

ФОРМА

СПРАВКА

о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются
в стаж работы, необходимый для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)

N п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность службы (работы)						Стаж работы, принимаемый для установления ежемесячной доплаты к пенсии		
		год	Месяц	число			в календарном исчислении			в льготном исчислении					
							Лет	Месяцев	дней	лет	месяцев	дней	Лет	Месяцев	дней
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Уполномоченное лицо _____

(подпись) (ФИО)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Положению
о порядке и условиях
выплаты ежемесячной
доплаты к страховой
пенсии по старости
(инвалидности)
отдельным категориям
граждан

Форма

Комиссия по исчислению стажа выслуги лет
работникам органов местного самоуправления
поселения

наименование муниципального органа

РЕШЕНИЕ

о представлении к установлению ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)

" ____ " _____ года № _____

Представить к установлению ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) с " ____ " _____ года

(фамилия, имя, отчество)
замещавшего муниципальную должность _____
(наименование должности)

В _____
(наименование муниципального органа)
исходя из суммированного стажа работы _____ лет.
Ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) составляет суммарно с учетом страховой пенсии по старости (инвалидности) _____
(вид пенсии)
_____ процентов среднемесячного денежного содержания.

К настоящему решению прилагаются следующие документы:

1. Заявление лица об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).
2. Справка о размере среднемесячного денежного содержания;

3. Расшифровка к справке о размере среднемесячного денежного содержания;
4. Справка о периодах службы (работы), необходимых для установления выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).
5. Справка территориального отделения Пенсионного фонда о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (по инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);
6. Справка об установлении инвалидности и о степени ограничения способности к трудовой деятельности в случае признания инвалидности и ограничения способности в трудовой деятельности.
7. Копия правового акта об избрании (назначении) на должность.
8. Копия правового акта о прекращении полномочий (в том числе досрочно), об увольнении с должности.
9. Копия трудовой книжки, заверенная подписью представителя нанимателя (работодателя), либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя) и печатью.
10. Копии иных документов, подтверждающих стаж работы.
11. Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Председатель комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Решение зарегистрировано " ____ " _____ г.
МП _____

Уполномоченное _____
лицо _____
(_____) _____
(подпись) (ФИО)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

13.02.2017

№ 97

с. Омми

О внесении изменений в Решение Совета депутатов

№ 92 от 26.12.2016

«О бюджете сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района
Хабаровского края на 2017 год и плановый
период 2018 и 2019 годов»

Заслушав информацию о внесении изменений в бюджет сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов, Совет депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов №92 от 26.12.2016 «О бюджете сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края на 2016 год и плановый период 2018 и 2019 годов» и утвердить бюджет сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края на 2017 год по доходам в сумме 4994050,01 рублей, по расходам в сумме 6139247,16 рублей и дефицитом 1145197,15 рублей с показателями согласно приложениям 1, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Ж. А. Гаер



15-02-2017_05-59-28.zip

Приложение № 1
к решению Советов депутатов
сельского поселения «Село Омми»

от 13.02.2017 № 97

Перечень и коды администратора доходов бюджета
сельского поселения «Село Омми», закрепляемые за ним виды (подвиды) доходов

Код гл. админ	Код дохода	Наименование главного администратора доходов
Администрация сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края		
180	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
180	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
180	1 11 05027 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, расположенные в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности сельских поселений
180	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
180	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
180	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
180	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
180	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
180	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
180	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
180	1 14 04050 10 0000 420	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности сельских поселений
180	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
180	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
180	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
180	2 02 15001 10 0000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности

180	2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
180	2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
180	2 02 40014 10 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
180	2 02 45144 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
180	2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
180	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
180	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
180	2 18 60010 10 0000 151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
180	2 18 60020 10 0000 151	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
180	2 18 05010 10 0000 180	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
180	2 18 05020 10 0000 180	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
180	2 18 05030 10 0000 180	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
180	2 19 60010 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Глава сельского поселения «Село Омми»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Ж.А.Гаер

Приложение 3
к решению Совета
депутатов
сельского поселения "Село
Омми"

Поступление доходов в бюджет сельского поселения "Село Омми" Амурского муниципального района Хабаровского края по основным источникам в 2017 году и плановом периоде 2018 и 2019 годов

(тыс.рублей)

Код дохода	Наименование показателей	Сумма		
		3	4	5
1	2	2017 год	2018 год	2019 год
180 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	929,50000	931,50000	933,50000
	Налоговые доходы	765,50000	766,50000	767,50000
180 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	40,00000	40,00000	40,00000
180 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	40,00000	40,00000	40,00000
100 103 00000 01 0000 110	Акцизы на нефтепродукты	592,50000	592,50000	592,50000
101 103 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо	186,80000	186,80000	186,80000
102 103 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла	3,00000	3,00000	3,00000
103 103 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин	428,70000	428,70000	428,70000
104 103 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин	-26,00000	-26,00000	-26,00000
180 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	50,00000	51,00000	52,00000
180 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	50,00000	51,00000	52,00000
180 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	0,00000	0,00000	0,00000
180 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	0,00000	0,00000	0,00000
180 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	80,00000	80,00000	80,00000
180 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	8,00000	8,00000	8,00000

180 1 06 02010 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения	0,00000	0,00000	0,00000
180 1 06 04011 02 0000 110	Транспортный налог с организаций	4,00000	4,00000	4,00000
180 1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц	30,00000	30,00000	30,00000
180 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	38,00000	38,00000	38,00000
180 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	25,00000	25,00000	25,00000
180 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	13,00000	13,00000	13,00000
180 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	3,00000	3,00000	3,00000
	<i>Неналоговые доходы</i>	164,00000	165,00000	166,00000
180 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества находящегося в государственной и муниципальной собственности	133,00000	133,00000	133,00000
180 1 11 05013 10 0008 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	0,00000	0,00000	0,00000
180 1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	110,00000	110,00000	110,00000

180 111 090451 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23,00000	23,00000	23,00000
180 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	31,00000	32,00000	33,00000
180 2 02 00000 00 0000 000	<i>Безвозмездные поступления</i>	<i>4 270,450</i>	<i>4 659,550</i>	<i>4 523,580</i>
180 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 260,91000	1324,53000	1387,92000
180 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	0,0000	0,0000	0,0000
180 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	35,98000	35,98000	35,98000
180 2 02 40014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения с заключенными соглашениями	124,08000	124,08000	124,08000
180 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	2 849,48000	3174,96000	2975,60000
180 2 19 60010 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-205,89999	0,00000	0,00000
	Доходы бюджета, всего	4 994,05001	5 591,05000	5 457,08000

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (непрограммным направлениям деятельности поселения), видам расходов бюджета сельского поселения "Село Омми" на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование показателей	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб		
			на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год
1	2	3	4		
Межбюджетные трансферты	000 00 000 00	000	35,98000	35,98000	35,98000
Субвенции бюджетам поселений на исполнение государственных полномочий	000 00 000 00	000	35,98000	35,98000	35,98000
Федеральный закон 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов государственной власти края, государственных органов края и краевых государственных учреждений	721 00 51 180	000	35,98000	35,98000	35,98000

Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	721 00 51 180	120	26,80000	26,80000	26,80000
Заработная плата	721 00 51 180	121	20,60000	20,60000	20,60000
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию</i>	721 00 51 180	129	6,20000	6,20000	6,20000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	721 00 51 180	244	9,18000	9,18000	9,18000
Обеспечение функционирования высшего должностного лица муниципального образования	710 00 000 00	000	771,10000	771,10000	771,10000
Высшее должностное лицо муниципального образования	710 00 000 10	120	771,10000	771,10000	771,10000
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	710 00 000 10	121	592,20000	592,20000	592,20000
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию</i>	710 00 000 10	129	178,90000	178,90000	178,90000
Обеспечение функций органов местных администраций	720 00 000 00	000	1 951,70915	1 967,90000	1 967,90000
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	720 00 000 20	000	1 951,70915	1 967,90000	1 967,90000
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	720 00 000 20	120	1 498,90000	1 498,90000	1 498,90000
Заработная плата	720 00 000 20	121	1 157,80000	1 157,80000	1 157,80000
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию</i>	720 00 000 20	129	341,10000	341,10000	341,10000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	720 00 000 20	240	449,93315	469,00000	469,00000
<i>Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</i>	720 00 000 20	242	139,00000	139,00000	139,00000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	720 00 000 20	244	310,93315	330,00000	330,00000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	720 00 000 20	850	2,87600	0,00000	0,00000
<i>Уплата налога на имущество организаций и земельного налога</i>	720 00 000 20	851	0,87600	0,00000	0,00000
<i>Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей</i>	720 00 000 20	852	2,00000	0,00000	0,00000
Обеспечение проведения выборов и референдумов	760 00 000 00	000	1,00000	0,00000	0,00000
Проведение выборов	760 00 000 00	000	1,00000	0,00000	0,00000
Специальные расходы	760 00 000 60	880	1,00000	0,00000	0,00000
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	800 00 000 00	000	3 304,45801	2 334,17000	2 225,40000

Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	820 00 000 00	000	1 608,30000	1 498,40000	1 386,63000
Обеспечение деятельности подведомственного учреждения МКУ "Центр национальной культуры" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	820 00 000 30	000	1 484,22000	1 374,32000	1 262,55000
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	820 00 000 30	110	916,37000	916,37000	916,37000
<i>Заработная плата</i>	820 00 000 30	111	703,80000	703,80000	703,80000
<i>Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносов по обязательному социальному страхованию</i>	820 00 000 30	119	212,57000	212,57000	212,57000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений на реализацию Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года по повышению оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы "Развитие культуры Амурского муниципального района на 2014-2020 годы"	820 00 000 40	110	0,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений на исполнение полномочий Амурского муниципального района по организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов	820 00 000 71	110	124,08	124,08	124,08000
<i>Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносов по обязательному социальному страхованию</i>	820 00 00 020	110	0,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	820 00 000 30	240	567,85000	457,95000	346,18000
<i>Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</i>	820 00 000 30	242	9,00000	9,00000	9,00000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	820 00 000 30	244	558,85000	448,95000	337,18000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	820 00 00 080	244	0,0000	0,0000	0,0000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	820 00 51 440	244	0,0000	0,0000	0,0000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	820 00 000 20	244	0,0000	0,0000	0,0000
<i>Премии и гранты</i>	820 00 51480	350	0,0000	0,0000	0,0000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	820 00 00П30	244	0,0000	0,0000	0,0000

Содержание, ремонт и развитие дорожной сети	830 00 000 00	000	1 488,08801	626,50000	626,50000
Содержание и ремонт автодорог общего пользования в границах поселения за счет средств дорожного фонда	830 00 000 40	000	1 488,08801	626,50000	626,50000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	830 00 000 40	240	1 488,08801	626,50000	626,50000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</i>	830 00 000 40	244	1 488,08801	626,50000	626,50000
Жилищно-коммунальное хозяйство	840 00 000 30	000	0,00000	0,00000	0,00000
<i>Мероприятия в области коммунального хозяйства</i>	840 00 000 30	240	0,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	840 00 000 30	244	0,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	840 00 000 30	244	0,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	870 00 000 80	244	0,00000	0,00000	0,00000
Переданные полномочия поселений по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	850 00 000 00	000	12,27000	12,27000	12,27000
Переданные полномочия поселений по решению вопросов местного значения по вопросам планирования, исполнения бюджета	851 00 000 70	000	12,27000	12,27000	12,27000
Иные межбюджетные трансферты	851 00 000 70	540	12,27000	12,27000	12,270000
Переданные полномочия поселений по решению вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с заключенными соглашениями	853 00 000 70	000	0,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты	853 00 000 70	540	0,00000	0,00000	0,00000
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	860 00 000 00	000	195,80000	197,00000	200,00000
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	860 00 000 60	000	195,80000	197,00000	200,00000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	860 00 000 60	320	195,80000	197,00000	200,00000
<i>Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств</i>	860 00 000 60	321	195,80000	197,00000	200,00000
Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения в рамках муниципальной программы "Развитие муниципального общественного транспорта в Амурском муниципальном районе на 2014-2020 годы"	900 00 000 00	000	75,00000	0,00000	0,00000
Межбюджетные трансферты	930 00 000 00	240	75,00000	0,00000	0,00000
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	930 00 000 30	244	75,00000	0,00000	0,00000

Муниципальная программа "Жилищное строительство на территории Амурского муниципального района на 2016-2020 годы"	900 00 000 00	000	0,00000	450,00000	300,00000
Мероприятия по корректировке действующей градостроительной документации в рамках муниципальной программы "Жилищное строительство на территории Амурского муниципального района на 2016-2020 годы"	940 00 000 00	000	0,00000	450,00000	300,00000
Межбюджетные трансферты	940 00 000 30	240	0,00000	450,00000	300,00000
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	941 00 000 30	244	0,00000	450,00000	300,00000
Условно утвержденные расходы	870 00 000 00	000	0,00000	125,00000	250,00000
<i>Условно утвержденные расходы</i>	870 00 000 00	000	0,00000	125,00000	250,00000
ВСЕГО:			6 139,24716	5 684,15000	5 550,38000

Глава
сельского поселения «Село
Омми»

Ж.А.Гаер

**Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения "Село Омми" на 2017
год и плановый период 2018 и 2019 годов**

(тыс.рублей
)

Наименование показателя	Глава	РЗ	ПП	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.		
						на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год
1	2	3	4	5	6			7
Администрация сельского поселения "Село Омми"	180	00	00	000 00 00	000	6139,24716	5684,15000	5550,38000
Неизвестный раздел	180	00	00	000 00 00	000	0,00000	125,00000	250,00000
Неизвестный подраздел	180	00	00	000 00 00	000	0,00000	125,00000	250,00000
Условно утвержденные расходы	180	00	00	870 00 000 00	000	0,00000	125,00000	250,00000
Условно утвержденные расходы	180	00	00	870 00 000 00	000	0,00000	125,00000	250,00000
Общегосударственные вопросы	180	01	00	000 00 000 00	000	2 736,07915	2 751,27000	2 751,27000
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	180	01	02	000 00 000 00	000	771,1000	771,1000	771,1000
Обеспечение функционирования высшего должностного лица муниципального образования	180	01	02	710 00 000 00	000	771,1000	771,1000	771,1000
Высшее должностное лицо муниципального образования	180	01	02	710 00 000 10	120	771,1000	771,1000	771,1000
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	180	01	02	710 00 000 10	121	592,2000	592,2000	592,2000
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному</i>	180	01	02	710 00 000 10	129	178,90000	178,90000	178,90000

<i>социальному страхованию</i>								
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	180	01	04	000 00 000 00	000	1 951,70915	1 967,90000	1 967,90000
Обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования	180	01	04	720 00 000 00	000	1 951,70915	1 967,90000	1 967,90000
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования	180	01	04	720 00 000 20	000	1 951,70915	1 967,90000	1 967,90000
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	180	01	04	720 00 000 20	120	1 498,90000	1 498,90000	1 498,90000
Заработная плата	180	01	04	720 00 000 20	121	1 157,80000	1 157,80000	1 157,80000
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию</i>	180	01	04	720 00 000 20	129	341,100000	341,100000	341,100000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180	01	04	720 00 000 20	240	449,933150	469,000000	469,000000
<i>Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</i>	180	01	04	720 00 000 20	242	139,000000	139,000000	139,000000
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд</i>	180	01	04	720 00 000 20	244	310,933150	330,000000	330,000000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	180	01	04	720 00 000 20	850	2,876000	0,000000	0,000000
<i>Уплата прочих налогов, сборов</i>	180	01	04	720 00 000 20	852	0,876000	0,000000	0,000000
<i>Уплата иных платежей</i>	180	01	04	720 00 000 20	853	2,000000	0,000000	0,000000

Переданные полномочия поселений по решению вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с заключенными соглашениями	180	01	04	853 00 000 70	000	0,00000	0,00000	0,00000
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию</i>	180	01	04	853 00 000 70	129	0,000000	0,000000	0,000000
Переданные полномочия поселений по решению вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с заключенными соглашениями	180	01	04	853 00 000 70	000	0,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты	180	01	04	853 00 000 70	540	0,00000	0,00000	0,00000
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	180	01	06	850 00 000 00	000	12,27000	12,27000	12,27000
Переданные полномочия поселений по решению вопросов местного значения по вопросам планирования, исполнения бюджета	180	01	06	851 00 000 00	540	12,27000	12,27000	12,27000
Иные межбюджетные трансферты	180	01	06	851 00 000 00	540	12,27000	12,27000	12,27000
Обеспечение проведения выборов и референдумов	180	01	07	760 00 000 00	000	1,00000	0,00000	0,00000
Проведение выборов	180	01	07	760 00 000 00	000	1,00000	0,00000	0,00000
Специальные расходы	180	01	07	760 00 000 60	880	1,00000	0,00000	0,00000
Национальная оборона	180	02	00	000 00 000 00	000	35,9800	35,9800	35,9800
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	180	02	03	000 00 000 00	000	35,9800	35,9800	35,9800
Межбюджетные трансферты	180	02	03	000 00 000 00	000	35,9800	35,9800	35,9800

Субвенции бюджетам поселений на исполнение государственных полномочий	180	02	03	721 00 51 180	000	35,9800	35,9800	35,9800
Федеральный закон 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов государственной власти края, государственных органов края и краевых государственных учреждений	180	02	03	721 00 51 180	000	35,9800	35,9800	35,9800
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	180	02	03	721 00 51 180	120	26,8000	26,8000	26,8000
Заработная плата	180	02	03	721 00 51 180	121	20,60000	20,60000	20,60000
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	180	02	03	721 00 51 180	129	6,200000	6,200000	6,200000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	180	02	03	721 00 51 180	244	9,180000	9,180000	9,180000
Национальная экономика	180	04	00	000 00 000 00	000	1 563,08801	1 076,50000	926,50000
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	180	04	09	000 00 000 00	000	75,00000	0,00000	0,00000
Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения в рамках муниципальной программы "Развитие муниципального общественного транспорта в Амурском муниципальном районе на 2014-2020 годы"	180	04	09	900 00 000 00	000	75,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	180	04	09	930 00 000 00	240	75,00000	0,00000	0,00000

государственных(муниципальных) нужд								
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	180	04	09	930 00 000 30	240	75,00000	0,00000	0,00000
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	180	04	09	000 00 000 00	000	1 488,08801	626,50000	626,50000
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	180	04	09	800 00 000 00	000	1 488,08801	626,50000	626,50000
Содержание, ремонт и развитие дорожной сети	180	04	09	830 00 000 00	000	1 488,08801	626,50000	626,50000
Содержание и ремонт автодорог общего пользования в границах поселения за счет средств дорожного фонда	180	04	09	830 00 000 40	000	1 488,08801	626,50000	626,50000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	180	04	09	830 00 000 40	240	1 488,08801	626,50000	626,50000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	180	04	09	830 00 000 40	240	1 488,08801	626,50000	626,50000
Другие вопросы в области национальной экономики	180	04	12	000 00 000 00	000	0,00000	450,00000	300,00000
Муниципальная программа "Жилищное строительство на территории Амурского муниципального района на 2016-2020 годы"	180	04	12	900 00 000 00	000	0,00000	450,00000	300,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	180	04	12	940 00 000 00	240	0,00000	450,00000	300,00000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	180	04	12	940 00 000 30	240	0,00000	450,00000	300,00000
Жилищно-коммунальное хозяйство	180	05	00	000 00 000 00	000	0,00000	0,00000	0,00000
Коммунальное хозяйство	180	05	02	840 00 000 00	000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятия в области коммунального хозяйства	180	05	02	840 00 000 00	000	0,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты	180	05	02	840 00 000 30	244	0,00000	0,00000	0,00000

бюджетам поселений на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы "Повышение качества жилищно-коммунального обслуживания населения Амурского муниципального района								
Культура и кинематография	180	08	00	000 00 000 00	000	1 608,3000	1 498,4000	1 386,6300
Культура	180	08	01	000 00 000 00	000	1 608,3000	1 498,4000	1 386,6300
Непрограмные расходы органов местного самоуправления	180	08	01	800 00 000 00	000	1 608,3000	1 498,4000	1 386,6300
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	180	08	01	820 00 000 00	000	1 608,3000	1 498,4000	1 386,6300
Обеспечение деятельности подведомственного учреждения МКУ "Центр национальной культуры" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	180	08	01	820 00 000 30	000	1 484,22000	1 374,32000	1 262,55000
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	180	08	01	820 00 000 30	110	916,37000	916,37000	916,37000
<i>Заработная плата</i>	180	08	01	820 00 000 30	111	703,80000	703,80000	703,80000
<i>Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносов по обязательному социальному страхованию</i>	180	08	01	820 00 000 30	119	212,57000	212,57000	212,57000
<i>Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений</i>	180	08	01	820 00 000 30	831	0,00000	0,00000	0,00000
<i>Уплата иных платежей</i>	180	08	01	820 00 000 30	853	0,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений на реализацию Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года по повышению оплаты труда отдельных категорий	180	08	01	820 00 000 40	110	0,0000	0,0000	0,0000

работников муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы "Развитие культуры Амурского муниципального района на 2014-2020 годы"								
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений на исполнение полномочий Амурского муниципального района по организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов	180	08	01	820 00 000 71	110	124,08	124,08	124,0800
<i>Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносов по обязательному социальному страхованию</i>	180	08	01	820 00 00С 020	110	0,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180	08	01	820 00 000 30	240	567,85000	457,95000	346,18000
<i>Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</i>	180	08	01	820 00 000 30	242	9,00000	9,00000	9,00000
Социальная политика	180	10	00	000 00 000 00	000	195,80000	197,000000	200,00000
Пенсионное обеспечение	180	10	01	000 00 000 00	000	195,80000	197,000000	200,00000
Непрограммные расходы органов местного самоуправления муниципального образования	180	10	01	800 00 000 00	000	195,80000	197,000000	200,00000
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	180	10	01	860 00 000 00	000	195,80000	197,000000	200,00000
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных	180	10	01	860 00 000 60	300	195,80000	197,000000	200,00000

служащих								
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	180	10	01	860 00 000 60	321	195,80000	197,000000	200,00000
<i>Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств</i>	180	10	01	860 00 000 60	321	195,80000	197,000000	200,00000
ВСЕГО						6139,24716	5684,15000	5550,38000

Глава поселения

Ж.А.Гаер

Приложение 6
к решению Совета депутатов
сельского поселения «Село
Омми»
от .02.2017 года №

Смета доходов и расходов дорожного фонда
на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

(тыс. руб.)

		на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год
1	2			3
	ДОХОДЫ – всего:	1488,1	626,5	626,5
	в том числе:			
1.	Остаток средств фонда на 1 января года очередного финансового года	861,60	0,00	0,00
2.	Средства бюджета сельского поселения «Село Омми» в размере прогнозируемых поступлений от:	626,5	626,5	626,5
	платы за счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;	0,00	0,00	0,00
	транспортного налога;	34,0	34,0	34,0
	акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимых на территории Российской Федерации;	592,5	592,5	592,5
	безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе, добровольных пожертвований;	0,00	0,00	0,00
	РАСХОДЫ – всего:	1488,1	626,5	626,5
	в том числе:			
1.	Резерв средств дорожного фонда	0,00	0,00	0,00
2.	Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог и сооружений на них (переходящие объекты)	0,00	0,00	0,00
3.	Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог и сооружений на них (вновь начинаемые объекты)	0,00	0,00	0,00
4.	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог	1488,1	626,5	626,5
5.	Содержание действующей сети	0,00	0,00	0,00

	автомобильных дорог			
6.	Предоставление субсидий бюджетам поселений на обеспечение дорожной деятельности	0,00	0,00	0,00

Глава сельского поселения
Ж.А.Гаер

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения
«Село Омми» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов**

(тыс.рублей)

Код	Наименование группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита районного бюджета, кода классификации операций сектора управления, относящихся к источникам финансирования дефицита районного бюджета	на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета	1145,19715	93,10000	93,30000
180 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1145,19715	93,10000	93,30000
180 01 05 00 00 00 0000 000	Увеличение остатков средств бюджета	-4994,05001	-5591,05000	-5457,08000
180 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-4994,05001	-5591,05000	-5457,08000
180 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-4994,05001	-5591,05000	-5457,08000
180 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-4994,05001	-5591,05000	-5457,08000
180 01 05 00 00 00 0000 000	Уменьшение остатков средств бюджетов	6139,24716	5684,15000	5550,38000
180 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	6139,24716	5684,15000	5550,38000
180 01 05 02 00 00 0000 600	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	6139,24716	5684,15000	5550,38000
180 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	6139,24716	5684,15000	5550,38000

Глава поселения

Ж.А.Гаер

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ОММИ»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

13.02.2017 г.

№ 98

с. Омми

О внесении изменений в Положение о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Омми» Амурского муниципального района

Рассмотрев протест Амурской городской прокуратуры от 06.02.2017 № 2-01-2017/22 на пп.2.1.1 п.2 Положения о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Омми» Амурского муниципального района, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края от 04.08.2009 № 25, Совет депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Подпункт 2.1.1 пункта 2 Положения о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Омми» Амурского муниципального района, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения «Село Омми» Амурского муниципального района Хабаровского края от 04.08.2009 № 25 изложить в новой редакции:

«2.1.1. Проект устава сельского поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, кроме случаев, когда в устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствии с этими нормативными правовыми актами.».

2. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава, Председатель Совета депутатов
сельского поселения «Село Омми»

Ж.А. Гаер