Семигорского сельского поселения

№ 14 Четверг 13 августа 2015 год

|  |
| --- |
| Нормативно правовые акты 2 - 15 |
| Основная причина гибели людей - несоблюдение правил безопасного поведения на воде 16 |
| **Акция**  **«Каждый ребенок за парту»**  Администрация Семигорского сельского поселения традиционно перед началом учебного года проводит в период**с 17 по 31 августа 2015 г. благотворительную акцию** **«Каждого ребенка за парту»** по сбору одежды, обуви и школьных принадлежностей для детей, проживающих в семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации.  Мы ждем от населения и предпринимателей помощи - нужны канцтовары, обувь и одежда. Все собранные средства и вещи будут переданы малообеспеченным, многодетным и неполным семьям. |

|  |
| --- |
| **Российская Федерация**  **Иркутская область**  **Нижнеилимский район**  **СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от «03» августа 2015 года № 72  пос. Семигорск  **«О введении на территории Семигорского сельского поселения «Особого противопожарного режима»**  В связи с прогнозом неблагоприятных метеорологических явлений и возникающей угрозой населенным пунктам и объектам экономики, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Семигорского сельского поселения, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 г., статьей 20 Закона Иркутской области от 7 октября 2008 года № 78-оз « О пожарной безопасности в Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 14 июля 2015 года № 346-пп  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1.Ввести на территории Семигорского сельского поселения с 08-00 часов 3 августа 2015 года «Особый противопожарный режим».  1.1.Создать постоянно действующий оперативный штаб на период установления особого противопожарного режима.  1.2.Запретить разведение костров, сжигание мусора на территории поселения и в границах, прилегающих к лесным массивам.  2.Специалисту ГО ЧС Носковой Т.А.:  - провести дополнительную работу среди населения по вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории поселения и лесных массивах;  - информировать население через СМИ «Вестник» о складывающийся обстановки с лесными пожарами;  - провести проверку готовности системы оповещения населения в случаи возникновения чрезвычайной ситуации.  3.Водителю пожарной машины Артемову Н.В. в течение всего пожароопасного периода проводить профилактический осмотр пожарной техники, иметь в наличии запас ГСМ на случай тушения возможных пожаров.  4.Механику связи Святченко В.А.. проверить состояние и готовность систем связи в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами.  5.В случае возникновения чрезвычайных ситуаций ввести круглосуточное дежурство должных лиц администрации поселения  6. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения [www.sem-adm.ru](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.sem-adm.ru%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=b96c6b814249db06c3d2b0460f4b8ba9&keyno=1).  7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин |

2 Вестник Четверг 13 августа № 14

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

От 7 августа 2015 года № 86

**«Об установлении и введении в действие земельного налога на территории Семигорского муниципального образования» В новой редакции**.

Руководствуясь ст.ст. 14, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 04.11.2014 № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации», ст.ст. 12, 15, главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, ст.ст.65,48 ч.2 Устава Семигорского муниципального образования, Дума Семигорского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Установить и ввести в действие с налогового периода 2015 года земельный налог на территории Семигорского муниципального образования.

2. Утвердить Положение о земельном налоге на территории Семигорского муниципального образования (прилагается) в новой редакции.

3. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения решение Думы Семигорского муниципального образования от 19 ноября 2014 года № 60 «Об установлении и введении земельного налога на территории Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района».

4. Опубликовать настоящее решение в издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте Семигорского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

Приложение

к решению Думы

Семигорского муниципального

образования

от 7 августа2015 года № 86

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о земельном налоге на территории Семигорского муниципального образования**

**1.Общие положения**

Настоящим Положением в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на территории Семигорского муниципального образования определяются ставки земельного налога, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы, порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы.

**2. Налоговые ставки**

2.1.Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

2.1.1. 0,2 процента от кадастровой стоимости земельного участка в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

- занятых [жилищным фондом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DB2FFF445E1479E2EE897E82F2574B6E2BAA04EAE3E784809C1D5BB5E6CE63560A7B27AF33818B5AFZ0E2D%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=8fd8ea41de662b24aae1f3fc5047619a&keyno=1) и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

- приобретенных (предоставленных) для [личного подсобного хозяйства](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DB2FFF445E1479E2EE897E82F2574B6E2BAA748A43F7F4809C1D5BB5E6CE63560A7B27AF33818B4A9Z0E9D%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=b3d11ad64d713895cd7d5e2ef5047670&keyno=1), садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

- ограниченных в обороте в соответствии с [законодательством](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DB2FFF445E1479E2EE897E82F2574B6E2BAA245A23D7E4809C1D5BB5E6CE63560A7B27AF33818B6AFZ0EAD%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=294545e9736a341651abf9816cba4696&keyno=1) Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

2.1.2. 1,0 процента от кадастровой стоимости земельного участка в отношении прочих земельных участков.

**3.Порядок и сроки уплаты налога иавансовых платежей по налогу**

3.1. Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается налогоплательщиками:

- организациями и физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями, - не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;

- физическими лицами – в сроки, установленные ч. 1 ст. 397 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.2. Отчетными периодами для налогоплательщиков – организаций и физических лиц, являющимися индивидуальными предпринимателями, признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

3.3. Налогоплательщики организации и физические лица, являющимися индивидуальными предпринимателями, уплачивают земельный налог на основании налогового уведомления, направляемого налоговым органом по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, в размере произведения соответствующей налоговой базы и одной четвертой соответствующей налоговой ставки.

3.4. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется налогоплательщиками, являющимися организациями или индивидуальными предпринимателями, как разница между суммой налога, исчисленной в соответствии с [пунктом 1 ст. 396](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DA87A599546F840AB9D396E50860C932C218543035C74D96C47191DED8DFD0DB6E6B622F38F14x2nAD%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=1e8b3a9820e2ee2ca0d0d5ea920cad27&keyno=1) Налогового кодекса РФ, и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода на основании налогового уведомления.

**4.Налоговые льготы**

4.1.От уплаты земельного налога освобождаются:

4.1.1 Организации и физические лица, установленные статьей 395 Налогового кодекса Российской Федерации;

4.1.2 Дополнительные льготы на территории Семигорского муниципального образования настоящим Положением не предусматриваются.

**5.Порядок и сроки предоставления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы, а также право на налоговые льготы**

5.1. Документы, подтверждающие право на уменьшение налоговой базы, а также право на налоговые льготы, представляются в налоговые органы по месту нахождения земельного участка в срок не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

№ 14 Четверг 13 августа Вестник 3

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от «07» августа 2015 г. № 88

«**Об утверждении Положения о предоставлении сведений о доходах, имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выборными должностными лицами органов местного самоуправления Семигорского муниципального образования».**

В соответствии со статьей 8 федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230 – ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходов»,

Дума Семигорского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить «Положение о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выборными должностными лицами органов местного самоуправления Семигорского муниципального образования» (Приложение 1).

2. Утвердить формы справок:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборными должностными лицами органов местного самоуправления. (Приложение 2);

б) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, выборного должностного лица органов местного самоуправления. (Приложение 3);

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в СМИ «Вестник» Семигорского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением данного Решения оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин Приложение 1

К решению Думы Семигорского

Муниципального образования

от «07» августа 2015 г. № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выборными должностными лицами органов местного самоуправления**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления выборными должностными лицами органов местного самоуправления Семигорского муниципального образования (далее – выборное должностное лицо) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением представляет выборное должностное лицо органов местного самоуправления.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок выборными должностными лица органов местного самоуправления, указанными в пункте 2 настоящего положения, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Выборные должностные лица органов местного самоуправления предоставляют ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчётный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, 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

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

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются выборными должностными лицами органов местного самоуправления специалисту по кадрам в администрацию Семигорского муниципального образования.

6. В случае если выборное должностное лицо органов местного самоуправления обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные выборным должностным лицом органов местного самоуправления после истечения срока, указанного в подпункте «а» и «б» пункта 4 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

7. В случае непредставления по объективным причинам выборных должностных лиц органов местного самоуправления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению выборных должностных лиц органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением выборных должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением выборными должностными лицами органов местного самоуправления, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборными должностными лицами органов местного самоуправления, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным Указом Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 561, размещаются на официальном сайте администрации Семигорского муниципального образования, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте – сведения подлежат опубликованию средствах массовой информации «Вестник» Семигорского муниципального образования.

11. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением выборным должностным лицом органов местного самоуправления, Семигорского муниципального образования приобщаются к личному делу выборного должностного лица органов местного самоуправления.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборные должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4 Вестник Четверг 13 августа № 14

Приложение 2

к Решению Думы Семигорского

муниципального образования

от «07» августа 2015 г. № 88

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование государственного органа)

**СПРАВКА**

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**выборных должностных лиц органов местного самоуправления**

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства)

сообщаю сведения\* о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

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

\* Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

**Раздел 1. Сведения о доходах\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Величина дохода\*\* (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Доход по основному месту работы |  |
| 2. | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3. | Доход от научной деятельности |  |
| 4. | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организаций |  |
| 6. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7. | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8. | Итого доход за отчетный период |  |

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

\* Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

\*\* Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

**Раздел 2. Сведения об имуществе**

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности\* | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки\*\*:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество:  1)  2)  3) |  |  |  |

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

\* Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля выборного должностного лица, который представляет сведения.

\*\* Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Вид собственности\* | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2. | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |
| 4. | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 5. | Сельскохозяйственная техника:  1)  2) |  |  |
| 6. | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 7. | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 8. | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

. № 14 Четверг 13 августа Вестник 5

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

\\* Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля выборного должностного лица, который представляет сведения

**Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета\* | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете\*\* (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

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

\* Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

\*\* Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах**

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации\*(1) | Место нахождения организации (адрес) | Уставный капитал\*(2 )  (руб.) | Доля участия\*(3) | Основание участия\*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

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

\*(1) Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

\*(2) Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

\*(3) Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

\*(4) Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид ценной бумаги | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость\*\*  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

    Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\* Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

\*\* Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера**

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании\*(1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества\*(2) | Вид и сроки пользования\*(3) | Основание пользования\*(4) | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

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

\*(1) Указываются по состоянию на отчетную дату.

\*(2) Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

\*(3) Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

\*(4) Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства\*(1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание обязательства\*(2) | Кредитор (должник) \*(3) | Основание возникновения  \*(4) | Сумма обязательства  \*(5) (руб.) | Условия обязательства  \*(6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

    Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы)

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

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

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

\*(1) Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

\*(2) Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

\*(3) Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

\*(4) Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

\*(5) Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

\*(6) Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

6 Вестник Четверг 13 августа № 14

Приложение 3

к Решению Думы Семигорского

муниципального образования

от 07 августа 2015 года № 88

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование государственного органа)

**СПРАВКА**

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного** **характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** **выборного должностного лица органов местного самоуправления**

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства)

сообщаю сведения\*\* о доходах моей (моего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

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

\* Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей выборного должностного лица органов местного самоуправления, который представляет сведения.

**Раздел 1. Сведения о доходах\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Величина дохода\*\* (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Доход по основному месту работы |  |
| 2. | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3. | Доход от научной деятельности |  |
| 4. | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организаций |  |
| 6. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7. | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8. | Итого доход за отчетный период |  |

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

\* Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности федеральной государственной службы.

\*\* Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

**Раздел 2. Сведения об имуществе**

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности\* | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки\*\*:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество:  1)  2)  3) |  |  |  |

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

\* Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

\*\* Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Вид собственности\* | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2. | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
| 3. | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |
| 4. | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 5. | Сельскохозяйственная техника:  1)  2) |  |  |
| 6. | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |

№ 14 Четверг 13 августа Вестник 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 8. | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

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

\* Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

**Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета\* | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете\*\*  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

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

\* Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

\*\* Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах**

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации\*(1) | Место нахождения организации (адрес) | Уставный капитал\*(2 )  (руб.) | Доля участия\*(3) | Основание участия\*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

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

\*(1) Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

\*(2) Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

\*(3) Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

\*(4) Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид ценной бумаги | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость\*\*  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

 Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\* Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

\*\* Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера**

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании\*(1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества\*(2) | Вид и сроки пользования\*(3) | Основание пользования\*(4) | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

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

\*(1) Указываются по состоянию на отчетную дату.

\*(2) Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

\*(3) Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

\*(4) Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства\*(1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание обязательства\*(2) | Кредитор (должник) \*(3) | Основание возникновения  \*(4) | Сумма обязательства  \*(5) (руб.) | Условия обязательства  \*(6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

    Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы)

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

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*(1) Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

\*(2) Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

\*(3) Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

\*(4) Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

\*(5) Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

\*(6) Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

8 Вестник Четверг 13 августа № 14

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от « 07 » августа 2015 г. № 89

**«Об утверждении Положения о предоставлении выборными должностными лицами органов местного самоуправления Семигорского муниципального образования сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным законом от03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Дума Семигорского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить «Положение о предоставлении выборными должностными лицами органов местного самоуправления Семигорского муниципального образования сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Приложение 1).

2. Утвердить формы справок:

а) о расходах выборных должностных лиц органов местного самоуправления (Приложение 2);

б) о расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей выборного должностного лица органов местного самоуправления (Приложение 3).

3. Опубликовать данное Решение в СМИ «Вестник» Семигорского сельского поселения, и разместить на официальном сайте Администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением данного Решения оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

Приложение № 1

к Решению Думы

Семигорского сельского поселения

от « 07 » августа 2015 г. № 89

**Положение о предоставлении выборными должностными лицами органов местного самоуправления Семигорского сельского поселения сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Положение о предоставлении выборным должностным лицам органов местного самоуправления Семигорского сельского поселения сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей определяет порядок предоставления выборным должностным лицам органами местного самоуправления Семигорского сельского поселения.

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

3. Сведения о расходах предоставляются выборными должностными лицами органов местного самоуправления по утвержденным формам справок ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

а) сведения о своих расходах за отчетный период ( с1 января по 31 декабря);

б) сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 1 января по 31 декабря).

4. Непредставление выборными должностными лицами органов местного самоуправления сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, ответственность за которое несут в соответствии с действующим федеральным законодательством.

5. Контроль за соответствием расходов выборного должностного лица органов местного самоуправления его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F12064203.0%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=7f1c96b15603747d0e1ec96e2f49613b&keyno=1) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и[Федеральным законом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F70171682.0%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=ee630cce3a9a104bfb12d46387012c0f&keyno=1) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Семигорского поселения.

6. Сведения о расходах представляемые выборными должностными лицами органов местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим [государственную](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F10002673.5%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=59f3e4e0bf4c11b36a84a527fc124fb3&keyno=1) и иную охраняемую федеральными законами тайну.

7. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход выборного должностного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, представленные в соответствии с настоящим Положением, размещаются на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставляются для опубликования в СМИ «Вестник» Семигорского сельского поселения.

8. Лица, виновные в разглашении сведений о расходах выборных должностных лиц органов местного самоуправления или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с [законодательством](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F12048567.24%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=abcc9c25bf283ff4e83835f4fa44a9f1&keyno=1) Российской Федерации.

9. Сведения о расходах представляемые выборными должностными лицами органов местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением приобщаются к личному делу выборного должностного лица органов местного самоуправления.

№ 14 Четверг 13 августа Вестник 9

Приложение 2

к Решению Думы Семигорского

сельского поселения

от 07.08.2015 г. № 89

В Администрацию Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района

СПРАВКА

о расходах выборного должностного лица органов местного самоуправления

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(основное место работы или службы, занимаемая должность)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма следки превышает общий доход за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по состоянию на конец отчетного периода, за период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_\_г.

Раздел 1. Сведения о сделках с недвижимым имуществом.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование, приобретенного в собственность недвижимого имущества | Вид собственности | Местонахождение | Стоимость имущества | Реквизиты документа  (№, дата заключения, наименование договора) | Источник получения средств, за счет которых совершена сделка |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Сведения о сделках с движимым имуществом.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование, приобретенного в собственность движимого имущества | Вид собственности | Местонахождение | Стоимость имущества | Реквизиты документа  (№, дата заключения, наименование договора) | Источник получения средств, за счет которых совершена сделка |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

    Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

(подпись муниципального служащего)

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

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Приложение 3

к Решению Думы Семигорского

сельского поселения

от 07.08.2015 г. № 89

В Администрацию Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района

**СПРАВКА**

**о расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей выборного должностного лица органов местного самоуправления**

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(основное место работы или службы, занимаемая должность)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщаю сведения о расходах моей (моего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма следки превышает общий доход за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по состоянию на конец отчетного периода, за период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_\_г.

Раздел 1. Сведения о сделках с недвижимым имуществом.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование, приобретенного в собственность недвижимого имущества | Вид собственности | Местонахождение | Стоимость имущества | Реквизиты документа  (№, дата заключения, наименование договора) | Источник получения средств, за счет которых совершена сделка |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Сведения о сделках с движимым имуществом.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование, приобретенного в собственность недвижимого имущества | Вид собственности | Местонахождение | Стоимость имущества | Реквизиты документа  (№, дата заключения, наименование договора) | Источник получения средств, за счет которых совершена сделка |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

10 Вестник Четверг 13 августа № 14

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от «07» августа 2015 г. № 90

**«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемые выборными должностными лицами органов местного самоуправления и соблюдения выборными должностными лицами органов местного самоуправления требований к служебному поведению»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Дума Семигорского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить «Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых выборными должностными лицами органов местного самоуправления и соблюдения выборными должностными лицами органов местного самоуправления требований к служебному поведению» (Приложение 1).

**2**. Опубликовать настоящее Решение в СМИ «Вестник» Семигорского сельского поселения, и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного Решения оставляю за собой.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин

Приложение 1

к Решению Думы Семигорского

сельского поселения

от «7 » августа 2015 г. № 90

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых выборными должностными лицами органов местного самоуправления и соблюдения требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Решением Думы Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района от 25 ноября 2013 года № 80 «Об утверждении Положения о предоставлении сведений о доходах, имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выборными должностными лицами органов местного самоуправления Семигорского сельского поселения»:

- выборными должностными лицами органов местного самоуправления (далее – выборные должностные лица), на отчетную дату;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при замещении на выборной должности, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами РФ);

в) соблюдения выборными должностными лицами ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F12064203.0%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=7f1c96b15603747d0e1ec96e2f49613b&keyno=1" \t "_blank) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении:

- выборных должностных лиц, замещающих выборную должность в администрации Семигорского сельского поселения.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых выборными должностными лицами, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Думы Семигорского сельского поселения либо должностного лица, исполняющего обязанности главы Семигорского муниципального образования.

Решение принимается отдельно в отношении каждого, выборного должностного лица органов местного самоуправления и оформляется в письменной форме.

5. Специалист администрации по кадровым вопросам по решению Думы Семигорского сельского поселения, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых выборными должностными лицами претендующими на замещение выборной должности в администрации Семигорского сельского поселения, а также сведений, представляемых выборных должностных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Специалист администрации по кадровым вопросам осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [пунктом 7 части второй статьи 7](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F10004229.7207%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=eb4777f7e84c77a436a788f783cc21fe&keyno=1" \t "_blank) Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 10 настоящего Положения, специалист администрации по кадровым вопросам вправе:

а) проводить беседу с выборными должностными лицами органов местного самоуправления;

№ 14 Четверг 13 августа Вестник 11

б) изучать представленные выборными должностными лицами органов местного самоуправления дополнительные материалы;

в) получать от выборного должностного лица органов местного самоуправления пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборного должностного лица органов местного самоуправления, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о достоверности и полноте сведений, выборных должностных лиц органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- о соблюдении выборными должностными лицами органов местного самоуправления требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 11 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

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

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы):

- выборных должностных лиц органов местного самоуправления, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

- выборного должностного лица органов местного самоуправления, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

- выборного должностного лица органов местного самоуправления, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона выборного должностного лица органов местного самоуправления, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на [пункт 7 части второй статьи 7](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F10004229.7207%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=eb4777f7e84c77a436a788f783cc21fe&keyno=1" \t "_blank) и часть девятую статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

14. Запросы, подготовленные в соответствии с подпунктом "б" пункта 10, пунктами 12, 13 настоящего Положения, направляются главой Семигорского муниципального образования либо должностным лицом, которому такие полномочия предоставлены.

15. Специалист администрации по кадровым вопросам обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме выборному должностному лицу в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о начале в отношении него проверки и разъяснение ему прав, предусмотренных подпунктом "б" настоящего пункта и пунктом 17 настоящего Положения;

б) проведение в случае обращения выборного должностного лица органов местного самоуправления, беседы с ним в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины в срок, согласованный с выборным должностным лицом органов местного самоуправления, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

16. По окончании проверки специалист администрации по кадровым вопросам обязан ознакомить выборное должностное лицо органов местного самоуправления с результатами проверки с соблюдением [законодательства](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3DgarantF1%253A%252F%252F10002673.0%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=42ad812aeecc3e61b717d3959ca3f0c8&keyno=1" \t "_blank) Российской Федерации о государственной тайне.

17. Выборные должностные лица органов местного самоуправления вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в администрацию Семигорского сельского поселения или к специалисту администрации по кадровым вопросам с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. Специалист администрации по кадровым вопросам представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. Сведения о результатах проверки представляются в Думу Семигорского сельского поселения специалистом администрации по кадровым вопросам с одновременным уведомлением об этом выборных должностных лиц, в отношении которых проводилась проверка, с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении выборными должностными лицами органов местного самоуправления недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению выборных должностных лиц органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения вопросов по урегулированию конфликта интересов на выборной должности, соблюдению требований к служебному поведению.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию Семигорского сельского поселения приобщаются к личным делам выборных должностных лиц.

24. Материалы проверки, а также справки о результатах проверки хранятся в отделе кадровой работы администрации Семигорского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в муниципальный архив администрации Семигорского сельского поселения.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин

12 Вестник Четверг 13 августа № 14

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

**Нижнеилимский район**

ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

От 07 августа 2015 г. № 91

**«Об утверждении Положения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе Семигорского сельского поселения»**

В соответствии с действующим законодательством, руководствуясь главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации, от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Семигорского муниципального образования, рассмотрев представленные документы, Дума Семигорского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе Семигорского сельского поселения» (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин

Приложение № 1

Утверждено Решением Думы

Семигорского сельского поселения

От 07 августа .2015 г. № 91

**Положение**

**о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе Семигорского сельского поселения**

1.​ **Общие положения**

1.1. Настоящее Положениеразработано в соответствии сТрудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Семигорского муниципального образования.

2.​ **Отпуск главы Семигорского сельского поселения**

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы Семигорского сельского поселения (далее – Глава поселения) состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Праздничные дни приходящиеся, на период отпуска в число отпускных дней не учитываются.

2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.

2.3. Дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях, для лиц работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» предоставляется Главе поселения продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней.

2.4. Главе поселения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за каждый отработанный год из расчета один календарный день за каждый год работы на выборной должности, при этом продолжительность данного отпуска, не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней;

2.5. Главе поселения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 10 (десять) календарных дней.

3.​ **Финансовое обеспечение**

3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются главе за счет бюджета Семигорского сельского поселения, предусмотренного на содержание выборного лица.

**4. Порядок предоставления отпуска**

4.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться главе ежегодно.

4.2.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с дополнительными оплачиваемыми отпусками.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

4.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в администрации Семигорского сельского поселения.

4.5. График отпусков утверждается главой Администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района (далее – Администрация поселения) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.6. О времени начала отпуска Глава поселения должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.7. Ведущий специалист, осуществляющий кадровую работу, готовит проект распоряжения Администрации поселения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска Главе поселения, в котором указываются период, за который предоставляется отпуск, продолжительность отпуска, дата начала отпуска, дата окончания отпуска, дата выхода на работу.

4.8. Распоряжения о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков регистрируются и хранятся в Администрации поселения.

**5. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.**

**Отзыв из отпуска**

5.1. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Главой поселения с учетом его пожеланий.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.2. Отпуск за ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск Главе поселения может быть перенесен на следующий календарный год.

5.3. Запрещается не предоставление Главе поселения отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

5.4. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.5. Отзыв Главы поселения из отпуска допускается только с его согласия.

5.6. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для Главы поселения время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.7. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам Главе поселения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более одного года.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин

№ 14 Четверг 13 августа Вестник 13

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

**Нижнеилимский район**

ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

От 07 августа 2015 г. № 92

**«Об утверждении Положения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска зам. председателя Думы Семигорского сельского поселения»**

В соответствии с действующим законодательством, руководствуясь главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации, от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Семигорского муниципального образования, рассмотрев представленные документы, Дума Семигорского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска зам. председателя Думы Семигорского сельского поселения» (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин

Приложение № 1

Утверждено Решением Думы

Семигорского сельского поселения

От 07 августа .2015 г. № 92

**Положение**

**о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска зам. председателя Думы Семигорского сельского поселения**

1.​ **Общие положения**

1.1. Настоящее Положениеразработано в соответствии сТрудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Семигорского муниципального образования.

2.​ **Отпуск зам. председателя Думы Семигорского сельского поселения**

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск зам. председателя Думы Семигорского сельского поселения (далее – зам. председателя Думы поселения) состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Праздничные дни приходящиеся, на период отпуска в число отпускных дней не учитываются.

2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.

2.3. Дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях, для лиц работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» предоставляется зам. председателя Думы поселения продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней.

2.4. Зам. председателя Думы поселения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за каждый отработанный год из расчета один календарный день за каждый год работы на выборной должности, при этом продолжительность данного отпуска, не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней;

2.5. Зам. председателя Думы поселения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 (пяти) календарных дней.

3.​ **Финансовое обеспечение**

3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются зам. председателя Думы за счет бюджета Семигорского сельского поселения, предусмотренного на содержание выборного лица.

**4. Порядок предоставления отпуска**

4.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться зам. председателя Думы ежегодно.

4.2.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с дополнительными оплачиваемыми отпусками.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

4.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в администрации Семигорского сельского поселения.

4.5. График отпусков утверждается главой Администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района (далее – Администрация поселения) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.6. О времени начала отпуска зам. председателя Думы поселения должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.7. Ведущий специалист, осуществляющий кадровую работу, готовит проект распоряжения Администрации поселения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска зам. председателя Думы поселения, в котором указываются период, за который предоставляется отпуск, продолжительность отпуска, дата начала отпуска, дата окончания отпуска, дата выхода на работу.

4.8. Распоряжения о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков регистрируются и хранятся в Администрации поселения.

**5. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.**

**Отзыв из отпуска**

5.1. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Главой поселения с учетом его пожеланий.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.2. Отпуск за ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск зам. председателя Думы поселения может быть перенесен на следующий календарный год.

5.3. Запрещается не предоставление зам. председателя Думы поселения отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

5.4. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.5. Отзыв зам. председателя Думы поселения из отпуска допускается только с его согласия.

5.6. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для зам. председателя Думы поселения время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.7. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам зам. председателя Думы поселения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более одного года.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин

14 Вестник Четверг 13 августа № 14

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

От 7 августа 2015 года № 93

**«Об утверждении Положения о порядке предоставлении отпусков муниципальным служащим администрации Семигорского сельского поселения»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Дума Семигорского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Семигорского сельского поселения» (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин Приложение

к Решению Думы

Семигорского сельского поселения

от « 7 » августа 2015 г. № 93

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Семигорского сельского поселения**

Настоящее Положение определяет порядок предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Семигорского сельского поселения. Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dgarantf1%253A%252F%252F12025268.0%252F%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=19094920e4e76018d5af13d02bf7e458&keyno=1)Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

**Раздел 1.Понятие отпуска и его виды**

1.1. Отпуск - это установленное в соответствии с законодательством количество календарных дней в году непрерывного отдыха работника. Ежегодный отпуск предоставляется муниципальному служащему руководителем муниципального органа или лица, которому делегировано право решения указанного вопроса. Ежегодный отпуск предоставляется муниципальному служащему с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

1.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (за выслугу лет, за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, за ненормированный рабочий день).

1.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней.

1.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы. При этом продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 15 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Отпуск за выслугу лет предоставляется на дату предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

1.5. В соответствии с [Законом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dgarantf1%253A%252F%252F10002007.0%252F%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=a7107755ed76e5737c0a428f449e7f21&keyno=1) РФ "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

1.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальных служащих исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодных основного или дополнительных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

1.7. По соглашению между муниципальным служащим и руководителем муниципального органа ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**Раздел 2. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск**

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной службы в администрации Семигорского сельского поселения. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению муниципального служащего должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- муниципальным служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в администрации Семигорского сельского поселения.

2.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

а) время фактической работы;

б) время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

г) период отстранения от работы муниципального служащего, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

д) время предоставляемых по просьбе муниципального служащего отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

2.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

а) время отсутствия муниципального служащего на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных [статьей 76](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dfile%253A%252F%252F%252FC%253A%255C%255CDocuments%252520and%252520Settings%255C%255CMufasa%255C%255C%25D0%25A0%25D0%25B0%25D0%25B1%25D0%25BE%25D1%2587%25D0%25B8%25D0%25B9%252520%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25BE%25D0%25BB%255C%255C%25D0%259D%25D0%25BE%25D0%25B2%25D0%25B0%25D1%258F%252520%25D0%25BF%25D0%25B0%25D0%25BF%25D0%25BA%25D0%25B0%252520(2)%255C%255C%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25BB%25D0%25BE%25D0%25B6%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5%252520%25D0%25BE%25D0%25B1%252520%25D0%25BE%25D1%2582%25D0%25BF%25D1%2583%25D1%2581%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585%255C%255C%25D0%25A0%25D0%25B5%25D1%2588%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5%252520180%252520%25D0%25BE%25D1%2582%25D0%25BF%25D1%2583%25D1%2581%25D0%25BA%25D0%25B0%252520%25D0%25BC%25D1%2583%25D0%25BD%25D0%25B8%25D1%2586%25D0%25B8%25D0%25BF%25D0%25B0%25D0%25BB%25D1%258C%25D0%25BD%25D1%258B%25D0%25BC%252520%25D1%2581%25D0%25BB%25D1%2583%25D0%25B6%25D0%25B0%25D1%2589%25D0%25B8%25D0%25BC.doc%2522%2520%255Cl%2520%2522sub_76%2523sub_76%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=2cc6ecb9cb04e09f0b7ac395996b4ab1&keyno=1" \t "_blank) Трудового кодекса Российской Федерации;

б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

2.5. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

**Раздел 3. Порядок составления, согласования и утверждения графика отпусков**

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.2. График отпусков на календарный год составляется специалистом по кадровым вопросам с учетом пожеланий муниципальных служащих принимая во внимание, что отпуск может предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы администрации Семигорского сельского поселения.

3.4. График отпусков утверждается главой Семигорского сельского поселения. После утверждения графика отпусков специалист по кадровым вопросам знакомит муниципальных служащих под роспись.

**Раздел 4. Порядок предоставления и оформления отпусков**

4.1. Предоставление отпуска муниципальному служащему предоставляется по письменному заявлению в соответствии с графиком отпусков. Письменное заявление муниципального служащего подлежит согласованию с главой Семигорского сельского поселения.

4.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему по его письменному заявлению производится единовременная выплата в размере 2-х должностных окладов с учетом северных и районных коэффициентов, материальная помощь в размере 1-го оклада.

4.3. Специалист администрации по кадровым вопросам готовит распоряжение администрации Семигорского сельского поселения (далее – распоряжение) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему, единовременной и материальной выплате, в котором указывается период, за который предоставляется отпуск, продолжительность отпуска, дата начала отпуска и дата окончания отпуска.

Распоряжение о предоставлении отпуска подписывается главой Семигорского сельского поселения. После подписания распоряжения о предоставлении отпуска доводится до сведения муниципального служащего под роспись. Один экземпляр распоряжения о предоставлении отпуска передается в бухгалтерию для начисления отпускных сумм.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый главой Семигорского сельского поселения с учетом пожеланий муниципального служащего, в случаях:

- временной нетрудоспособности муниципального служащего;

- исполнения муниципальным служащим во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.5. При увольнении муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе муниципального служащего он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой муниципальный служащий.

№ 14 Четверг 13 августа Вестник 15

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

От 7 августа 2015 года № 94

**«Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков техническим исполнителям и рабочим исполнителям администрации Семигорского сельского поселения»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Дума Семигорского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления отпусков техническим исполнителям и рабочим исполнителям администрации Семигорского сельского поселения» (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин Приложение № 1

к Решению Думы

Семигорского сельского поселения

от « 07 » августа 2015 г. № 94

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления отпусков техническим исполнителям и рабочим исполнителям администрации Семигорского сельского поселения**

Настоящее Положение определяет порядок предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Семигорского сельского поселения. Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dgarantf1%253A%252F%252F12025268.0%252F%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=19094920e4e76018d5af13d02bf7e458&keyno=1)Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

**Раздел 1.Понятие отпуска и его виды**

1.1. Отпуск - это установленное в соответствии с законодательством количество календарных дней в году непрерывного отдыха работника. Ежегодный отпуск предоставляется техническим исполнителям и рабочим исполнителям руководителем муниципального органа или лица, которому делегировано право решения указанного вопроса. Ежегодный отпуск предоставляется техническим исполнителям и рабочим исполнителям с сохранением замещаемой должности и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

1.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск техническим исполнителям и рабочим исполнителям состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (за выслугу лет, за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

1.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется техническим исполнителям и рабочим исполнителям продолжительностью 30 календарных дней.

1.4. В соответствии с [Законом](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dgarantf1%253A%252F%252F10002007.0%252F%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=a7107755ed76e5737c0a428f449e7f21&keyno=1) РФ "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" техническим исполнителям и рабочим исполнителям предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

1.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков техническим исполнителям и рабочим исполнителям исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодных основного или дополнительных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

1.6. По соглашению между техническим исполнителем, рабочим исполнителем и руководителем муниципального органа ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**Раздел 2. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск**

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется техническим исполнителям и рабочим исполнителям ежегодно. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год муниципальной службы возникает у технических исполнителях и рабочих исполнителях по истечении шести месяцев его непрерывной службы в администрации Семигорского сельского поселения. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск техническим исполнителям и рабочим исполнителям может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению техническим исполнителям и рабочим исполнителям должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- техническим исполнителям и рабочим исполнителям, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в администрации Семигорского сельского поселения.

2.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

а) время фактической работы;

б) время, когда технический исполнитель и рабочий исполнитель фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

г) период отстранения от работы технического исполнителя и рабочего исполнителя, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

д) время предоставляемых по просьбе технического исполнителя и рабочего исполнителя отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

2.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

а) время отсутствия технического исполнителя и рабочего исполнителя на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных [статьей 76](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dfile%253A%252F%252F%252FC%253A%255C%255CDocuments%252520and%252520Settings%255C%255CMufasa%255C%255C%25D0%25A0%25D0%25B0%25D0%25B1%25D0%25BE%25D1%2587%25D0%25B8%25D0%25B9%252520%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25BE%25D0%25BB%255C%255C%25D0%259D%25D0%25BE%25D0%25B2%25D0%25B0%25D1%258F%252520%25D0%25BF%25D0%25B0%25D0%25BF%25D0%25BA%25D0%25B0%252520(2)%255C%255C%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25BB%25D0%25BE%25D0%25B6%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5%252520%25D0%25BE%25D0%25B1%252520%25D0%25BE%25D1%2582%25D0%25BF%25D1%2583%25D1%2581%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585%255C%255C%25D0%25A0%25D0%25B5%25D1%2588%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5%252520180%252520%25D0%25BE%25D1%2582%25D0%25BF%25D1%2583%25D1%2581%25D0%25BA%25D0%25B0%252520%25D0%25BC%25D1%2583%25D0%25BD%25D0%25B8%25D1%2586%25D0%25B8%25D0%25BF%25D0%25B0%25D0%25BB%25D1%258C%25D0%25BD%25D1%258B%25D0%25BC%252520%25D1%2581%25D0%25BB%25D1%2583%25D0%25B6%25D0%25B0%25D1%2589%25D0%25B8%25D0%25BC.doc%2522%2520%255Cl%2520%2522sub_76%2523sub_76%26ts%3D1449493205%26uid%3D748890061447937398&sign=2cc6ecb9cb04e09f0b7ac395996b4ab1&keyno=1) Трудового кодекса Российской Федерации;

б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

2.5. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

**Раздел 3.Порядок составления, согласования и утверждения графика отпусков**

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется техническому исполнителю и рабочему исполнителю в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.2. График отпусков на календарный год составляется специалистом по кадровым вопросам с учетом пожеланий технического исполнителя и рабочего исполнителя принимая во внимание, что отпуск может предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы администрации Семигорского сельского поселения.

3.4. График отпусков утверждается главой Семигорского сельского поселения. После утверждения графика отпусков специалист по кадровым вопросам знакомит технического исполнителя и рабочего исполнителя под роспись.

**Раздел 4.Порядок предоставления и оформления отпусков**

4.1. Предоставление отпуска технического исполнителя и рабочего исполнителя предоставляется по письменному заявлению в соответствии с графиком отпусков. Письменное заявление технического исполнителя и рабочего исполнителя подлежит согласованию с главой Семигорского сельского поселения.

4.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска технического исполнителя и рабочего исполнителя по его письменному заявлению производится единовременная выплата в размере 2-х должностных окладов, материальная помощь в размере 2-х окладов.

4.3. Специалист администрации по кадровым вопросам готовит распоряжение администрации Семигорского сельского поселения (далее – распоряжение) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска технического исполнителя и рабочего исполнителя, единовременной и материальной выплате, в котором указывается период, за который предоставляется отпуск, продолжительность отпуска, дата начала отпуска и дата окончания отпуска.

Распоряжение о предоставлении отпуска подписывается главой Семигорского сельского поселения. После подписания распоряжения о предоставлении отпуска доводится до сведения технического исполнителя и рабочего исполнителя под роспись. Один экземпляр распоряжения о предоставлении отпуска передается в бухгалтерию для начисления отпускных сумм.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый главой Семигорского сельского поселения с учетом пожеланий технического исполнителя и рабочего исполнителя, в случаях:

- временной нетрудоспособности технического исполнителя и рабочего исполнителя;

- исполнения технического исполнителя и рабочего исполнителя во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.5. При увольнении технического исполнителя и рабочего исполнителя выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению технического исполнителя и рабочего исполнителя неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе технического исполнителя и рабочего исполнителя он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой технический исполнитель или рабочий исполнитель.

16 Вестник Четверг 13 августа № 14

**Основная причина гибели людей - несоблюдение правил безопасного поведения на воде.**

**Чтобы избежать несчастного случая, надо знать и соблюдать меры предосторожности на воде:**

​ •Купаться лучше утром или вечером, когда солнце греет, но нет опасности перегрева.

​ •Плавать в воде можно не более 20 минут, причем это время должно увеличиваться постепенно, с 3-5 минут.

​ •Не входить, не прыгать в воду после длительного пребывания на солнце.

​ •Не входить в воду в состоянии алкогольного опьянения. Алкоголь блокирует сосудосужающие и сосудорасширяющие центры в головном мозге.

​ •Если нет поблизости оборудованного пляжа, надо выбрать безопасное для купания место с твердым песчаным чистым дном, постепенным уклоном. В воду входить осторожно. Даже если накануне это место было безопасным для прыжков, то за ночь течением могло принести корягу или что-то сбросили в воду.

​ •Не заплывать далеко, т.к. можно не рассчитать своих сил. Почувствовав усталость, не надо паниковать и стремиться, как можно быстрее доплыть до берега. Нужно «отдыхать» на воде. Для этого обязательно научитесь плавать на спине. Перевернувшись на спину и поддерживая себя на поверхности легкими движениями рук и ног, вы сможете отдохнуть.

Если захватило течением, не пытайтесь с ним бороться. Надо плыть вниз по течению, постепенно, под небольшим углом, приближаясь к берегу.

​ •Не теряться, даже если попали в водоворот. Необходимо набрать побольше воздуха в легкие, погрузиться в воду и, сделав сильный рывок в сторону, всплыть.

​ •В водоемах с большим количеством водорослей надо стараться плыть у самой поверхности воды, не задевая растения. Не делая резких движений. Если все же руки и ноги спутываются стеблями, необходимо сделать остановку (принять положение «поплавка», «всплывания») и освободиться от них.

​ •Не плавать на надувных матрацах, автомобильных камерах и надувных игрушках. Ветром или течением их может отнести очень далеко от берега, а волной – захлестнуть, из них может выйти воздух, и они потеряют плавучесть.

Не допускать грубых шалостей в воде: подплывать под купающихся, хватать их за ноги, «топить», подавать ложные сигналы о помощи и т.п.

​ •Не оставлять у воды малышей. Они могут оступиться и упасть, захлебнуться водой или попасть в яму.

​ •Не заплывать за ограничительные знаки, т.к. они ограничивают акваторию с проверенным дном, определенной глубиной, там гарантировано отсутствие водоворотов и т.д.

**Если у вас на глазах тонет человек, а под рукой нет ни спасательного круга, ни даже веревки, чтобы бросить ее утопающему:**

​ •Прежде всего, ободрите его криком и если вы уверены в своих силах плывите на помощь.

​ •Подплыв к терпящему бедствие человеку. Нужно поднырнуть под него и, взяв сзади каким-нибудь приемом захвата (самый распространенный – за волосы), плыть вместе с ним к берегу.

​ •Если он в отчаянии пытается схватить вас за шею, руки или ноги – нырните: тонущий человек, повинуясь инстинкту самосохранения, выпустит вас.

​ •Не стесняйтесь обращаться с ним жестко: нередко это единственный способ спасти человека.

**ПОМНИТЕ!**

Утонувшего можно спасти, если он пробыл под водой менее 6 минут:

​ •Повернув его голову на бок, прочистите пальцем забитые тиной или песком рот и нос.

​ •Положите пострадавшего животом себе на колено (голова должна свешиваться вниз) и, сильно нажав, вытесните воду из желудка и дыхательных путей.

​ •Начинайте делать искусственное дыхание и массаж сердца.

Даже если вы не ощущаете явного результата, не прекращайте оживление до прибытия скорой помощи» - нельзя упустить ни одного шанса на спасение человека.

**Помните,  телефон спасения – 01!**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 665682 Администрация Распространяется бесплатно  пос. Семигорск 64 – 4 -71 Дума сельского Газета выходит  ул. Октябрьская, 1 поселения 2 раз в месяц кол-во 35 шт.  Гл. редактор К.С. Лопатин  Отв. за выпуск Л.В. Окунева |