**31 января 2018 год**

**№ 1 (1)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 1-й**

**Периодическое печатное издание Благодарненского городского округа Ставропольского края**

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА № 71 от 30 января 2018 года |  |
| 2 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА № 72 от 30 января 2018 года |  |
| 3 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА № 77 от 30 января 2018 года |  |
| 4 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА № 79 от 30 января 2018 года |  |
| 5 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА № 80 от 30 января 2018 года |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 64 от 24 января 2018 г. |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 68 от 24 января 2018 г. |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 74 от 31 января 2018 г. |  |
| 9 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 75 от 31 января 2018 г. |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2018 года | г.Благодарный | № 71 |

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского городского округа Ставропольского края | | И.А.Ерохин | | |
|  | |  | | |
| УТВЕРЖДЕН  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 30 января 2018 года № 71 | |  |

Порядок

проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – нормативный правовой акт, проект нормативного правового акта, Совет депутатов городского округа) в целях выявления в них положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающих условия для проявления коррупции (далее – коррупциогенные факторы), и их последующего устранения (далее – антикоррупционная экспертиза).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ACEF6FD49884BD641D876938CD05B42B59ACA22D8C1F265D5944B65510N8AFH) от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96, и настоящим Порядком в отношении:

1) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов городского округа – при проведении их правовой экспертизы;

2) нормативных правовых актов Совета депутатов городского округа – при мониторинге их применения.

3. Проекты нормативных правовых актов направляются в прокуратуру Благодарненского района (далее – прокуратура) для проведения антикоррупционной экспертизы.

4. Совет депутатов городского округа направляет в прокуратуру:

1) проекты нормативных правовых актов за 5 рабочих дней до дня заседания Совета депутатов городского округа. При принятии к рассмотрению на заседании Совета депутатов городского округа вопросов, требующих оперативного принятия решений Совета депутатов городского округа, время направления проектов нормативных правовых актов может быть сокращено до 1 рабочего дня.

2) принятые им нормативные правовые акты, предусмотренные статьёй 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их подписания или официального опубликования (обнародования).

5. При выявлении в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупциогенных факторов прокурор вносит в Совет депутатов городского округа требование об изменении нормативного правового акта с предложением способа устранения выявленных коррупциогенных факторов либо обращается в суд в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов городского округа и учитывается в установленном порядке Советом депутатов городского округа в соответствии с его компетенцией.

7. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта может быть обжаловано в установленном порядке.

8. Институты гражданского общества и граждане могут в [порядке](consultantplus://offline/ref=E87096A8CF8965391DC6983992E2D18A8054334E17B3CD67DE8FE8DB8C623585D74BBBAD74DCE666n5V9I), предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

**Статья 2. Антикоррупционная экспертиза**

**проектов нормативных правовых актов**

1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится специалистами аппарата Совета депутатов городского округа, уполномоченными на проведение их правовой экспертизы (далее – уполномоченный специалист).

2. В случае, если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта коррупциогенных факторов не выявлено, уполномоченный специалист на таком проекте (листке согласования к нему) делает отметку «Антикоррупционная экспертиза проведена. Коррупциогенных факторов не выявлено» и заверяет её своей подписью.

3. При наличии в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов уполномоченным специалистом осуществляется подготовка заключения в виде отдельного документа в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются коррупциогенные факторы и способы их устранения. О наличии указанного заключения в проекте нормативного правового акта (листке согласования к нему) уполномоченным специалистом делается соответствующая отметка.

4. При проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, предусматривающего внесение изменений в действующий нормативный правовой акт, антикоррупционной экспертизе подлежит и основной нормативный правовой акт.

**Статья 3. Антикоррупционная экспертиза**

**действующих нормативных правовых актов**

1. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится при мониторинге их применения на основании Перечня нормативных правовых актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе (далее - Перечень), утвержденного решением Совета депутатов городского округа в соответствии с графиком её проведения.

2. Для проведения антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов создается рабочая группа по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (далее – рабочая группа), состоящая из депутатов Совета депутатов городского округа и должностных лиц органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, состав которой утверждается решением Совета депутатов городского округа.

3. По результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, включенных в Перечень, осуществляется подготовка заключения в виде отдельного документа в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. О результатах проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, включенных в Перечень, информируется Совет депутатов городского округа на ближайшем заседании.

5. Совет депутатов городского округа ведет реестр нормативных правовых актов, подвергнутых антикоррупционной экспертизе, в котором указываются нормативные правовые акты, даты и результаты проведения экспертизы.

**Статья 4. Устранение коррупциогенных факторов**

1. В случае выявления коррупциогенных факторов при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, данный проект с подписанным уполномоченным специалистом заключением возвращается разработчику проекта нормативного правового акта.

2. Разработчик проекта нормативного правового акта устраняет положения, содержащие коррупциогенные факторы, указанные в заключении, на стадии доработки проекта нормативного правового акта.

3. В случае несогласия с заключением разработчик вносит разработанный им проект нормативного правового акта с приложением к нему заключения и письменного возражения с обоснованием своего несогласия.

4. В случае выявления коррупциогенных факторов при проведении антикоррупционной экспертизы действующего нормативного правового акта, заключение направляется разработчику нормативного правового акта для подготовки предложений о внесении изменений в нормативный правовой акт, прошедший антикоррупционную экспертизу, обеспечивающих устранение выявленных коррупциогенных факторов, либо предложений о признании утратившим силу нормативного правового акта или его отдельных положений.

5. Коррупциогенные факторы, содержащиеся в действующем нормативном правовом акте и выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, рассматриваются и устраняются его разработчиком в течение 30 дней со дня получения заключения.

**Статья 5. Размещение нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения их независимой экспертизы**

1. Институты гражданского общества и граждане могут в [порядке](consultantplus://offline/ref=0EA35CE604BD354DA92AE54064ED9A4B6B22426E0765A1E0E0920B641F007737CEBA3818D22D9BA1iFYBH), предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

2. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов они размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

3. При размещении на сайте проекта нормативного правового акта указываются следующие сведения:

дата начала и дата окончания приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы;

форма возможного направления заключения о независимой антикоррупционной экспертизе (письменный документ, электронный документ с электронной цифровой подписью, факсограмма);

информация о разработчике соответствующего проекта нормативного правового акта (юридический адрес, номера контактных телефонов, факсов и адрес его электронной почты в сети Интернет).

4. Проекты нормативных правовых актов размещаются на сайте не менее чем на 7 дней.

**Статья 6. Действия разработчика при получении заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы**

1. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Советом депутатов городского округа в тридцатидневный срок со дня его получения.

2. Разработчик устраняет положения, содержащие коррупциогенные факторы, указанные в заключении о независимой антикоррупционной экспертизе, на стадии доработки соответствующего проекта нормативного правового акта.

В случае несогласия разработчика с заключением о независимой антикоррупционной экспертизе он вносит данный проект нормативного правового акта с приложением к нему заключения о независимой антикоррупционной экспертизе и письменного возражения с обоснованием своего несогласия.

3. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим антикоррупционную независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)  в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края |

Заключение

по результатам антикоррупционной экспертизы проекта

(наименование документа)

В соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, проведена антикоррупционная экспертиза проекта

.

(наименование документа)

В представленном проекте

(наименование документа)

выявлены коррупциогенные факторы:

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

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

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов)

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

(наименование должности) (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)  в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края |

Заключение

по результатам антикоррупционной экспертизы

(наименование документа)

В соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, проведена антикоррупционная экспертиза

(наименование документа)

Вариант 1:

В представленном

(наименование документа)

коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном

(наименование документа)

выявлены коррупциогенные факторы:

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

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

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов)

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

(наименование должности) (подпись) (фамилия, инициалы)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2018 года | г.Благодарный | № 72 |

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE3393AF98DEBCCC67C6535762A41A96C822F7CFE497EEE2F499AF566478DEC646D24395E0OEOAN) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

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

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Благодарненского городского

округа Ставропольского края

от 30 января 2018 года № 72

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – лицо, замещающее муниципальную должность, Совет депутатов городского округа, официальный сайт), а также по представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

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

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) [персональные данные](consultantplus://offline/ref=99BF67AD7D1BB394F7271CFA3CBD2C2824099731D2DA37FBE20EB59487D1630E625DD7F8C4A82698W7t1E) супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к [государственной тайне](consultantplus://offline/ref=99BF67AD7D1BB394F7271CFA3CBD2C282C0E9A3FD6D86AF1EA57B99680DE3C196514DBF9C4A824W9t8E) или являющуюся [конфиденциальной](consultantplus://offline/ref=99BF67AD7D1BB394F7271CFA3CBD2C282008943ED3D86AF1EA57B99680DE3C196514DBF9C4A825W9tAE).

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете депутатов городского округа:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка;

б) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

в) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете депутатов городского округа, обеспечивающее размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2018 года | г.Благодарный | № 77 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об учреждении печатного средства массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Учредить печатное средство массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края».

2. Утвердить прилагаемое Положение о печатном средстве массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края».

3. Утвердить перечень адресов рассылки печатного средства массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края».

4. Функции по организации издания печатного средства массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» возложить на администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5. Признать утратившим силу решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 16 июля 2009 года №124 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Известия Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 30 января 2017 года № 77 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о печатном средстве массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края»**

**Статья 1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края и определяет порядок подготовки, выпуска и распространения печатного средства массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» (далее – газета «Известия БГО СК»).

2. Газета «Известия БГО СК» как издание органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» освобождается от регистрации. Издание предназначено исключительно для публикации муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Благодарненского городского округа Ставропольского края, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

**Статья 2. Статус издания.**

Газета «Известия БГО СК» является периодическим печатным изданием главы Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

**Статья 3. Учредитель издания**

Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – «Соучредители»).

**Статья 4. Язык издания**

Газета «Известия БГО СК» публикуется на русском языке.

**Статья 5. Структура издания**

Издание включает четыре раздела:

Первый раздел:

решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, проекты решений Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Второй раздел:

постановления и распоряжения главы Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Третий раздел:

постановления и распоряжения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, приказы, распоряжения, иные акты отделов и управлений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Четвертый раздел:

официальные сообщения и материалы, в том числе информационного характера, о заседаниях Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, постоянных комиссий Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, публичных слушаниях, пресс-конференциях, «круглых столах», симпозиумах; информация о результатах рассмотрения органами местного самоуправления и должностными лицами депутатских запросов, и иная официальная информация.

**Статья 6. Порядок подготовки номера издания**

1. Документы и иные материалы, предусмотренные к публикации в газете «Известия БГО СК», поступают в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края в письменном и электронном видах.

2. Материалы, составляющие разделы номера издания, формируются в хронологическом порядке. В случае отсутствия на момент подготовки очередного номера издания одного или нескольких разделов данный номер может быть издан без этих разделов.

**Статья 7. Характеристика издания.**

**Выходные сведения и оформление издания**

1. Газета «Известия БГО СК» представляет собой издание в виде блока листов печатного материала, имеет постоянное название. Периодичность выхода издания – не реже 1 номера в три месяца.

2. Формат издания – А-3

3. Выходные сведения издания включают характеристики, предназначенные для информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета:

название издания – «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

порядковый номер издания и общий порядковый номер с начала издания; число, месяц и год издания; год основания издания;

учредители;

статус издания;

адрес администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

выпускные данные (порядковый номер издания и общий порядковый номер с начала издания, издающий орган, дата подписания номера издания в печать; формат бумаги и доля листа; способ печати; объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер типографского заказа; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия, фамилия ответственного за выпуск, номер контактного телефона).

**Статья 8. Тираж издания**

Тираж периодического печатного издания должен составлять не менее 500 экземпляров.

**Статья 9. Распространение издания**

1. Газета «Известия БГО СК» может распространяться беспрепятственно как на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, так и за его пределами.

2. Распространение издания в обязательном порядке осуществляется путем его рассылки адресатам, включенным в утвержденный Перечень адресов рассылки.

3. Доставка газеты «Известия БГО СК» адресатам, предусмотренным Перечнем адресов рассылки, осуществляется администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с отметкой в журнале рассылки газеты «Известия БГО СК».

**Статья 10. Прекращение и изменение условий выпуска издания**

1. Прекращение выпуска газеты «Известия БГО СК» осуществляется на основании соответствующих решений.

2. Изменение условий выпуска газеты «Известия БГО СК» (переименование, изменение профиля, внешнего оформления издания, периодичности выхода издания, порядка его распространения, иное) утверждаются решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края на основании предложений соучредителей.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 30 января 2018 года № 77 |

ПЕРЕЧЕНЬ

адресов рассылки печатного средства массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края»

1. Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Отделы и управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Муниципальные учреждения и предприятия Благодарненского городского округа Ставропольского края.

4. Библиотеки, расположенные на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5. Муниципальное учреждение культуры «Благодарненский районный историко-краеведческий музей им. П.Ф.Грибцова».

6. Прокуратура Благодарненского района Ставропольского края.

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2018 года | г.Благодарный | № 79 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края |

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

от 28 сентября 2005 года №93 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

от 15 ноября 2005 года №95 «О внесении дополнения в Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Благодарненского муниципального района, утвержденного решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 28 сентября 2005 года № 93»;

от 21 декабря 2007 года № 23 «О внесении изменения в Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденного решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 28 сентября 2005 года № 93»;

от 27 августа 2013 года № 56 «О внесении изменения в Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденное решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 28 сентября 2005 года №93».

3. Признать утратившей силу статью 5 решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 03 марта 2010 года №155 «О внесении изменений в некоторые решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

Утверждено

решением Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 30 января 2018 года № 79

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и проведения опроса

граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

**Статья 1. Общие положения.**

1. Опрос граждан является формой выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, должностными лицами местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также органами государственной власти Ставропольского края.

2. Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

3. Опрос граждан проводится на всей территории Благодарненского городского округа Ставропольского края или на части его территории.

Территория, на которой планируется проведение опроса граждан, определяется решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – решение Совета депутатов городского округа) о назначении опроса граждан.

4. В опросе граждан имеют право участвовать жители Благодарненского городского округа Ставропольского края, обладающие избирательным правом (далее – жители городского округа). Участие жителей городского округа в опросе граждан является свободным и добровольным.

5. Каждый житель городского округа участвует в опросе граждан лично и обладает одним голосом.

**Статья 2. Порядок назначения опроса граждан.**

1. По вопросам местного значения опрос граждан проводится по инициативе:

Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Совет депутатов городского округа);

Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава городского округа).

Для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Благодарненского городского округа Ставропольского края для объектов регионального и межрегионального значения опрос проводится по инициативе органов государственной власти Ставропольского края.

2. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов городского округа.

3. Инициирование опроса граждан Главой городского округа или органами государственной власти Ставропольского края осуществляется посредством внесения в Совет депутатов городского округа проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края о назначении опроса граждан в соответствии с правовым актом Совета городского округа, устанавливающим порядок принятия решений Совета городского округа.

4. В решении Совета депутатов городского округа о назначении опроса граждан устанавливаются:

дата и сроки проведения опроса;

формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

методика проведения опроса;

форма опросного листа;

минимальная численность жителей Благодарненского городского округа Ставропольского края, участвующих в опросе;

сроки и время заполнения гражданами опросного листа;

территория, на которой планируется проведение опроса граждан;

состав комиссии по проведению опроса граждан.

5. Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина с целью принудить его к участию или неучастию в опросе граждан либо воспрепятствовать свободному выражению гражданином своего мнения.

6. Вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) при проведении опроса, должен (должны) быть сформулирован (сформулированы) таким образом, чтобы исключить возможность его (их) множественного толкования.

7. Содержание вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на опрос, не должно противоречить федеральному законодательству, законодательству Ставропольского края и муниципальным правовым актам Благодарненского городского округа Ставропольского края.

8. Форма опросного листа должна содержать дату, место и время проведения опроса, точное воспроизведение вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса, место для отметки положительного «За» или отрицательного «Против» мнения гражданина, участвующего в опросе, по вопросу (вопросам), предлагаемому (предлагаемым) при проведении опроса.

9. Решение Совета депутатов городского округа о назначении опроса граждан подлежит официальному опубликованию не менее чем за десять календарных дней до дня проведения опроса граждан, в печатных средствах массовой информации Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

**Статья 3. Отказ в назначении опроса граждан.**

1. Решение об отказе в назначении опроса граждан принимается Советом депутатов городского округа в случаях нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Решение Совета депутатов городского округа об отказе в назначении опроса граждан должно содержать мотивы такого отказа и подлежит направлению инициатору проведения опроса граждан не позднее 10 календарных дней со дня его принятия.

**Статья 4. Комиссия по подготовке и проведению опроса граждан.**

1. Для организации подготовки, проведения и установления результатов опроса граждан Совет депутатов городского округа формирует комиссию по проведению опроса граждан (далее - комиссия), в состав которой входят депутаты Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, представители администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, заинтересованных органов и организаций. При проведении опроса граждан по инициативе органов государственной власти Ставропольского края в состав комиссии включаются также представители соответствующих органов государственной власти Ставропольского края.

2. Комиссия формируется в количестве 7 членов.

Члены комиссии выполняют свои функции на безвозмездной основе.

3. Организационной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от установленного числа членов комиссии.

4. Председатель комиссии руководит работой комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, уведомляет членов комиссии о заседаниях комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает решения, протоколы заседаний комиссии и отчет, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с инициатором проведения опроса, органами местного самоуправления, общественными объединениями и представителями средств массовой информации, исполняет иные обязанности, установленные настоящим Положением.

5. Комиссия:

организует оповещение граждан о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) при проведении опроса, о месте, дате, сроках, времени проведения опроса в соответствии с настоящим Положением;

обеспечивает изготовление и распространение опросных листов;

устанавливает результаты опроса граждан путем обработки полученных данных, содержащихся в опросном листе;

признает опрос граждан состоявшимся (несостоявшимся);

признает опрос граждан действительным (недействительным);

принимает решение о признании вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан одобренным (не одобренным);

принимает решение по результатам опроса по каждому вопросу отдельно;

готовит отчет о результатах опроса граждан;

направляет результаты опроса в Совет депутатов городского округа и инициатору проведения опроса граждан.

6. На заседаниях комиссия принимает решения. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности членов комиссии.

7. Комиссия прекращает свою деятельность после передачи результатов опроса граждан в Совет депутатов городского округа.

**Статья 5. Порядок проведения опроса граждан.**

1. Опрос граждан может проводиться в течение одного или нескольких дней подряд, но не более 10 календарных дней, включая выходные и праздничные дни, с 9 часов до 20 часов.

Для проведения опроса граждан могут привлекаться лица и (или) организации на основании гражданско-правовых договоров.

2. Опрос может проводиться в пунктах, определенных для проведения опроса, по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

3. Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов городского округа о назначении опроса граждан.

4. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

5. Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

6. Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

7. Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.

**Статья 6. Установление результатов опроса.**

1. Комиссия признает опрос граждан несостоявшимся, если число граждан, принявших участие в опросе граждан, окажется меньше минимальной численности жителей городского округа, участвующих в опросе граждан, установленной решением Совета депутатов городского округа о назначении опроса граждан.

2. Комиссия признает опрос граждан недействительным, если при его проведении допущены нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и муниципальных правовых актов, не позволяющие с достоверностью установить результаты опроса граждан.

3. В случае если опрос граждан комиссией признан состоявшимся, комиссия принимает одно из следующих решений по результатам опроса граждан:

о признании вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, одобренным;

о признании вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, не одобренным.

4. Если опрос граждан проводился по нескольким вопросам, комиссия принимает решение по результатам опроса по каждому вопросу отдельно.

5. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан, признается одобренным, если число голосов участников опроса граждан, поданных за обсуждаемый вопрос, окажется больше числа голосов участников опроса граждан, поданных против обсуждаемого вопроса.

6. В течение пяти календарных дней со дня окончания срока проведения опроса граждан комиссия готовит отчет о результатах опроса граждан по вопросу (вопросам), предложенному (предложенным) при проведении опроса, и направляет его в Совет депутатов городского округа. Отчет подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации Благодарненского городского округа Ставропольского края и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения опроса.

7. В течение пяти календарных дней со дня принятия решения (решений) по результатам опроса граждан, решения о признании опроса граждан несостоявшимся, решения о признании опроса граждан недействительным комиссия передает в Совет депутатов городского округа решение (решения) по результатам опроса граждан, сшитые и пронумерованные опросные листы, решение о признании опроса граждан несостоявшимся, решение о признании опроса граждан недействительным и другие документы (далее - материалы опроса граждан).

8. В течение пяти календарных дней со дня принятия решения (решений) по результатам опроса граждан, решения о признании опроса граждан несостоявшимся, решения о признании опроса граждан недействительным комиссия передает один экземпляр решения (решений) по результатам опроса граждан, решения о признании опроса граждан несостоявшимся, решения о признании опроса граждан недействительным инициатору проведения опроса граждан.

9. Материалы опроса граждан хранятся в аппарате Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края в течение пяти лет.

**Статья 7. Финансовое обеспечение проведения опроса граждан.**

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

за счет средств местного бюджета - при проведении опроса граждан по инициативе органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края;

за счет средств бюджета Ставропольского края - при проведении опроса граждан по инициативе органов государственной власти Ставропольского края.

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2018 года | г.Благодарный | № 80 |

О назначении опроса граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края о качестве предоставляемых бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта

В целях повышения качества управления бюджетным процессом в Благодарненском городском округе Ставропольского края, выявления мнения населения о качестве предоставляемых бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края о качестве предоставляемых бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта, в период с 19 по 28 февраля 2018 года.

2. Установить срок и время проведения опроса, заполнения гражданами опросного листа: 10 календарных дней включая выходные и праздничные дни, с 9 часов до 20 часов.

3. Определить методику проведения опроса - анкетирование.

4. Утвердить прилагаемые:

1) Перечень видов бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта, о качестве предоставления которых проводится опрос граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

2) Вопросы, предлагаемые при проведении опроса граждан Благодарненского городского округа Ставропольского края;

3) Форму опросного листа «Мнение граждан Благодарненского городского округа Ставропольского края о качестве предоставляемых бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края».

5. Установить минимальную численность жителей Благодарненского городского округа Ставропольского края, участвующих в опросе, в количестве 1000 человек.

6. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан Благодарненского городского округа Ставропольского края в прилагаемом составе.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее даты вступления в силу решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающего порядок назначения и проведения опроса граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |
|  | |  |
|  | Утвержден  решением Совета депутатов  Благодарненского городского  округа Ставропольского края  от 30 января 2018 года № 80 | |

ПЕРЕЧЕНЬ

видов бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта, о качестве предоставления которых проводится опрос граждан на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Образование:

1) Дошкольное образование.

2) Среднее (полное) общее образование по основным образовательным программам.

3) Дополнительное образование.

4) Организация летнего отдыха детей и подростков в каникулярное время.

2. Культура:

1) Библиотечное обслуживание населения.

2) Услуги по организации досуга. Услуги организаций культуры.

3) Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества.

3. Физическая культура и спорт:

1) Материально-техническое состояние спортивных объектов, сооружений для занятий спортом.

2) Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 30 января 2018 года № 80 |

ВОПРОСЫ,

предлагаемые при проведении опроса граждан

Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Удовлетворяет ли Вас качество предоставляемых бюджетных услуг в области дошкольного образования?

2. Удовлетворяет ли Вас качество предоставляемых бюджетных услуг в области среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам?

3. Удовлетворяет ли Вас качество предоставляемых бюджетных услуг в области дополнительного образования?

4. Как Вы оцениваете качество организации летнего отдыха детей и подростков?

5. Какие, на Ваш взгляд, вопросы в области образования органы местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края решают успешно, какие решаются не в полном объеме? *(решаются успешно знак - «+», решаются не в полном объеме знак – «-»)*

6. Удовлетворены ли Вы организацией библиотечного обслуживания?

7. Удовлетворены ли Вы услугами по организации досуга и услугами организаций культуры?

8. Созданы ли условия для развития местного традиционного народного художественного творчества?

9. Удовлетворены ли Вы материально-техническим состоянием спортивных объектов, сооружений для занятий спортом?

10. Ваши предложения по улучшению качества предоставляемых бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта в Благодарненском городского округа Ставропольского края.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 30 января 2018 года № 80 |

**ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА**

Мнение граждан Благодарненского городского округа о качестве предоставляемых бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

При заполнении анкеты необходимо выбрать ответ, который соответствует вашему мнению и в графе напротив поставить любую отметку

1.Образование

1) Удовлетворяет ли Вас качество предоставляемых бюджетных услуг в области дошкольного образования?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

2) Удовлетворяет ли Вас качество предоставляемых бюджетных услуг в области среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

3) Удовлетворяет ли Вас качество предоставляемых бюджетных услуг в области дополнительного образования?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

4) Как Вы оцениваете качество организации летнего отдыха детей и подростков?

|  |  |
| --- | --- |
| «ПОЛОЖИТЕЛЬНО» |  |
|  |  |
| «ОТРИЦАТЕЛЬНО» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

5) Какие, на Ваш взгляд, вопросы в области образования органы местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края решают успешно, какие решаются не в полном объеме? *(решаются успешно знак - «+», решаются не в полном объеме знак – «-»)*

|  |  |
| --- | --- |
| Качество получаемых знаний в образовательных учреждениях района |  |
|  |  |
| Реализация дополнительных образовательных программ |  |
|  |  |
| Уровень профессиональной подготовки учителей |  |
|  |  |
| Обеспечение питанием дошкольников и школьников во время учебного года |  |

2. Культура

1) Удовлетворены ли Вы организацией библиотечного обслуживания?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

2) Удовлетворены ли Вы услугами по организации досуга и услугами организаций культуры?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

3) Созданы ли условия для развития местного традиционного народного художественного творчества?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

3. Физическая культура и спорт

1) Удовлетворены ли Вы материально-техническим состоянием спортивных объектов, сооружений для занятий спортом?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

2) Удовлетворены ли Вы уровнем проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий?

|  |  |
| --- | --- |
| «ДА» |  |
|  |  |
| «НЕТ» |  |
|  |  |
| «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ» |  |

4. Ваши предложения по улучшению качества предоставляемых бюджетных услуг в области образования, культуры, физической культуры и спорта в Благодарненском городского округа Ставропольского края.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 30 января 2018 года № 80 |

СОСТАВ КОМИССИИ

по проведению опроса граждан Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
| Суханов  Сергей Витальевич | депутат Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии |
| Мещеряков  Петр Михайлович | заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| Дьякова  Валентина Анатольевна | начальник отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| Погорелов  Михаил Викторович | депутат Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, член комиссии |
| Агибанова  Светлана Владимировна | начальник отдела культуры и туризма администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, член комиссии |
| Иванова  Лидия Федоровна | заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, член комиссии |
| Мищенко  Виктория Альбертовна | начальник отдела физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, член комиссии |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | января 2018 года | г. Благодарный | № | 64 |

Об утверждении административного регламента по осуществлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 3531 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 14 статьи 3 Законом Ставропольского края от 04 февраля 2016 года № 5-кз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Ставропольского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 03 мая 2017 года № 373 «Об утверждении административного регламента по осуществлению администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края С.Т. Бычков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 24 января 2018 года № 64

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях установления порядка проведения плановых и внеплановых проверок в рамках полномочий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского краяпо осуществлению ведомственного контроля за соблюдением [трудового законодательства](garantF1://12025268.5)и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - трудовое законодательство), в организациях, учредителем которых она является (далее соответственно - ведомственный контроль, подведомственные организации).

2. Ведомственный контроль осуществляется администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и через уполномоченных ей на осуществление ведомственного контроля должностных лиц (далее - уполномоченные должностные лица).

При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением [трудового законодательства](garantF1://12025268.5) уполномоченные должностные лица взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора), органами и структурными подразделениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление ведомственного контроля

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституци](garantF1://10003000.0)ейРоссийской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

[Трудовым кодекс](garantF1://12025268.0)ом Российской Федерации («Российская газета», от 31 декабря 2001 года № 256);

федеральными законами от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», от 08 октября 2003 года № 202);

26 декабря 2008 года№294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», от 30 декабря 2008 года, № 266);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

[Закон](garantF1://27044836.0)ом Ставропольского края от 04 февраля 2016года №5-кз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Ставропольского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» («Ставропольская правда», от 09 февраля 2016 года № 20-21);

Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края («Известия Благодарненского муниципального района Ставропольского края», от 22 ноября 2017 года № 23);

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31 «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций»;

настоящим Административным регламентом.

Предмет ведомственного контроля

4. Предметом ведомственного контроля являются:

соблюдение в подведомственных организациях требований трудового законодательства;

проверка устранения нарушений трудового законодательства, выявленных ранее проведенной проверкой подведомственных организаций по соблюдению трудового законодательства (далее - проверка), в том числе полноты и своевременности выплаты заработной платы, соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

5. Уполномоченные должностные лица при осуществлении ведомственного контроля имеют право:

1) запрашивать у руководителей организаций и их представителей и безвозмездно получать от них документы, объяснения, информацию, необходимые для осуществления ведомственного контроля;

2) предъявлять руководителям организаций и их представителям обязательные для исполнения акты проверок;

3) вносить предложения о привлечении виновных лиц организаций, допустивших нарушения трудового законодательства, к дисциплинарной ответственности;

4) привлекать к проверке экспертов и представителей экспертных организаций.

6. Уполномоченные должностные лица при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений трудового законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ставропольского края, права и законные интересы подведомственных организаций, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении проверки и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=90029616D22871AED263FDB1CADD28CA436C70156241A934806C22901BB8ED4846413CBC6DCBD384RAf8O) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителям подведомственных организаций, иным должностным лицам или уполномоченному представителю руководителя подведомственной организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю подведомственной организации информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя подведомственной организации с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании руководителем подведомственной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя подведомственной организации, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственной организации ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществить запись о проверке, проведенной в подведомственной организации, в журнале учета проверок (при его наличии).

Права и обязанности руководителя подведомственной организации, в отношении которой осуществляется ведомственный контроль

7. Руководитель подведомственной организации, иное должностное лицо или уполномоченный представитель руководителя подведомственной организации, в отношении которого осуществляется ведомственный контроль, имеет право:

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

2) получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав подведомственной организации, его руководителя или законных интересов подведомственной организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного подведомственной организации вследствие действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. При осуществлении ведомственного контроля руководитель подведомственной организации обязан:

1) предоставить по запросу уполномоченных должностных лиц информацию и документы, связанные с предметом проводимой проверки;

2) обеспечить уполномоченным должностным лицам, а также участвующим в проверке экспертам и представителям экспертных организаций, беспрепятственный доступ на территорию подведомственной организации, в используемые при осуществлении деятельности подведомственной организации здания, строения, сооружения, помещения, к используемым подведомственной организацией оборудованию и инструментам;

3) присутствовать лично или обеспечить присутствие должностных лиц или уполномоченных представителей руководителя подведомственной организации, ответственных за соблюдение трудового законодательства;

Описание результата осуществления ведомственного контроля

9. Результатом осуществления ведомственного контроля является акт о проведенной проверке.

II. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

Порядок информирования об осуществлении ведомственного контроля

10. Место нахождения и почтовый адрес администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края:

356420, г. Благодарный, пл. Ленина,1.

График работы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края:

понедельник - пятница с 08.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни. В предпраздничные дни время приема уполномоченным должностным лицом сокращается на один час.

11. Телефон для справок в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: 8 (86549) 2-15-30.

12. Адрес сайта администрации в сети «Интернет»: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru).

13.Информирование руководителя подведомственной организации и работников подведомственной организации об осуществлении ведомственного контроля проводится уполномоченными должностными лицами.

14. Информирование об осуществлении ведомственного контроля проводится уполномоченными должностными лицами посредством:

1) размещения информации об осуществлении ведомственного контроля, в том числе текста настоящего Административного регламента, на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт администрации, сеть «Интернет»);

2)предоставления по запросу руководителя подведомственной организации и работников подведомственной организации информации об условиях осуществления ведомственного контроля в соответствии с законодательством Ставропольского края и настоящим Административным регламентом;

3) письменного информирования об осуществлении ведомственного контроля руководителя подведомственной организации и работников подведомственной организации на основании их письменных обращений, в том числе поступивших по электронной почте;

4) устного консультирования руководителя и работников подведомственной организации.

15. На сайте администрации в сети «Интернет» размещается текст настоящего Административного регламента.

16. Письменное обращение руководителя подведомственной организации по вопросам осуществления ведомственного контроля должно содержать следующую информацию: полное наименование юридического лица; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; содержание вопросов в рамках осуществления ведомственного контроля; должность, фамилия, имя и отчество руководителя подведомственной организации.

Данное обращение должно быть оформлено на бланке подведомственной организации, зарегистрировано, подписано руководителем подведомственной организации и заверено печатью подведомственной организации (при наличии) с указанием даты обращения.

17. Письменное обращение работников подведомственной организации по вопросам осуществления ведомственного контроля должно содержать следующую информацию: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; содержание вопросов в рамках осуществления ведомственного контроля.

Данное обращение должно содержать личную подпись работника подведомственной организации с указанием даты обращения.

18. В обращении, направляемом в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа); почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме).

Сведения о размере платы за услуги участвующих в проверке экспертов и представителей экспертных организаций, взимаемой с подведомственной организации, в отношении которой проводятся мероприятия по ведомственному контролю

19. При проведении ведомственного контроля плата за услуги участвующих в проверке экспертов и представителей экспертных организаций с подведомственной организации не взимается.

Сроки осуществления мероприятий ведомственного контроля

20. Продолжительность каждой проверки, осуществляемой в рамках осуществления ведомственного контроля, не должна превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, срок проведения проверки продлевается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края(далее –глава округа) или лицом, его замещающим, но не более чем на 20 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

21. Осуществление ведомственного контроля производится путем последовательного выполнения следующих административных процедур:

1) планирование контрольных мероприятий;

2) организация и проведение плановых проверок;

3) организация и проведение внеплановых проверок;

4) анализ отчета, представленного руководителем подведомственной организации, об устранении нарушений трудового законодательства, выявленных при осуществления ведомственного контроля и указанных в акте проверки.

Последовательность действий при осуществлении ведомственного контроля приведена в [блок-схеме](consultantplus://offline/ref=341B4B13C0356446BF29E1B08859C6224357343FC0F91E7A920F91BFE6AB896D77E8BF1EBF86BAB59BF1EAC6bEg3K), являющейся приложением к настоящему Административному регламенту.

Ведомственный контроль подведомственной организации в электронной форме не осуществляется.

22. Ведомственный контроль не может проводиться, а начатая проверка подлежит прекращению, если установлено, что:

1) отсутствуют основания для проведения проверки;

2) предмет проверки не соответствует полномочиям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

3) проведение проверки противоречит требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

23. Ведомственный контроль не осуществляется в следующих случаях:

1) ликвидация или реорганизация подведомственной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Планирование контрольных мероприятий

24. Планирование контрольных мероприятий на предстоящий календарный год осуществляется в начале IV квартала текущего календарного года.

25. Административные действия, связанные с планированием контрольных мероприятий, выполняются уполномоченными должностными лицами.

26. Уполномоченными должностными лицами обеспечивается формирование плана проверок на предстоящий календарный год (далее - план проверок).

27. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) полное наименование подведомственной организации, деятельность которой подлежит проверке;

2) место нахождения подведомственной организации (адрес фактического осуществления деятельности);

3) цель проверки и основание для ее проведения;

4) даты начала и окончания проверки.

28. Основанием для включения подведомственной организации в план проверок является истечение 3 лет со дня государственной регистрации подведомственной организации или со дня окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

29. На основе проведенного анализа уполномоченными должностными лицами в срок до 10 ноября года, предшествующего году проверки, формируется проект плана проверок.

Сформированный проект плана проверок не позднее 15 ноября года, предшествующего году проверки, направляется на утверждение главе округа.

Глава округа в срок до 15 декабря года, предшествующего году проверки, утверждает проект плана проверок (далее - утвержденный план проверок).

30. План проверок в течение 10 рабочих дней после утверждения размещается на сайте администрации.

31. Внесение изменений в утвержденный план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией подведомственной организации или ее реорганизацией, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения об изменениях, внесенных в утвержденный план проверок, размещаются на сайте администрации в течение 10 рабочих дней со дня их внесения.

32. Результатом планирования контрольных мероприятий является утвержденный план проверок.

# Организация и проведение плановых проверок

33. Основанием для начала организации и проведения плановых проверок является распоряжение администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении плановой проверки, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку;

2) наименование подведомственной организации, проверка которой проводится;

3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки;

5) дата начала и окончания проведения проверки.

34. Организация и проведение плановых проверок выполняется уполномоченными должностными лицами.

35. При необходимости проведения в ходе проверки экспертиз, исследований, испытаний, измерений, уполномоченные должностные лица готовят на имя главы округа мотивированное мнение о привлечении к проведению проверки экспертов и экспертных организаций (далее - мотивированное мнение).

На основании мотивированного мнения глава округа привлекает к проведению проверки экспертов и экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке.

36.Предметом плановой проверки является установление соответствия сведений, содержащихся в документах подведомственной организации, устанавливающих права и обязанности подведомственной организации, документах, образовавшихся в результате деятельности подведомственной организации (далее - документы), требованиям трудового законодательства.

37. О проведении плановой проверки руководитель подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, уведомляется уполномоченными должностными лицами не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

38. Непосредственно перед началом плановой проверки уполномоченные должностные лица вручают руководителю подведомственной организации или его представителю под роспись заверенную копию распоряжения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении плановой проверки.

39. По просьбе руководителя подведомственной организации уполномоченные должностные лица обязаны ознакомить его с настоящим Административным регламентом.

40. Плановые проверки могут проводиться в форме документарных и (или) выездных проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту расположения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации.

41. Непосредственно перед началом проведения плановой документарной проверки уполномоченными должностными лицами рассматриваются оригиналы документов, в том числе акты предыдущих проверок и иные материалы ранее проведенных контрольных мероприятий, или их копии, заверенные печатью подведомственной организации (при наличии) и подписью руководителя подведомственной организации, а в случае его отсутствия - иного уполномоченного на это представителя подведомственной организации.

42. В случае отсутствия или недостаточности документов, позволяющих сделать объективные выводы и заключения о соблюдении руководителем подведомственной организации трудового законодательства, уполномоченные должностные лица направляют руководителю подведомственной организации мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения документы, перечень которых определяется исходя из характера и объемов проводимого мероприятия по ведомственному контролю (далее - мотивированный запрос).

43. Не допускается требовать у руководителя подведомственной организации сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой проверки.

44. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель подведомственной организации обязан направить в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края указанные в таком запросе документы в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя подведомственной организации, а в случае его отсутствия – иного уполномоченного представителя подведомственной организации, или в форме электронных документов, в порядке определяемом Правительством Российской Федерации.

Непредставление в установленный срок документов, указанных в мотивированном запросе, является основанием для привлечения руководителя подведомственной организации к[дисциплинарной ответственности](garantF1://12025268.192)**.**

45. В случае если достоверность и полнота сведений, содержащихся в представленных документах, вызывает сомнения, а также если в них имеются ошибки и (или) противоречия или они не соответствуют сведениям, находящимся в распоряжении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, информация об этом направляется руководителю подведомственной организации с требованием представить в течение 5 рабочих дней необходимые документы или пояснения в письменной форме.

Если после рассмотрения представленных документов или пояснений либо в случае непредставления в указанный срок документов и пояснений уполномоченными должностными лицами будут установлены признаки нарушений трудового законодательства, уполномоченные должностные лица вправе инициировать проведение выездной проверки.

46. По результатам каждой завершенной плановой проверки уполномоченными должностными лицами оформляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) дата и номер распоряжения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении плановой проверки;

3) фамилия, имя, отчество и должность уполномоченных должностных лиц, осуществлявших проверку, а также экспертов, привлекаемых для проведения такой проверки;

4) наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя подведомственной организации или его заместителя, присутствовавшего при проведении проверки;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения, о фактах не устранения ранее выявленных нарушений;

7) срок для устранения выявленных нарушений, который не должен превышать 30 рабочих дней;

8) мероприятия по устранению выявленных нарушений;

9) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии подписи или об отказе от совершения подписи;

10) подписи уполномоченных должностных лиц, осуществлявших проверку.

47. Акт проверки оформляется уполномоченными должностными лицами непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых вручается руководителю подведомственной организации под роспись об ознакомлении, а в случае отказа в ознакомлении с актом проверки - с отметкой о таком отказе.

В случае отказа руководителя подведомственной организации от ознакомления с актом проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у уполномоченных должностных лиц.

48. Руководитель подведомственной организации имеет право указывать в акте проверки о своем согласии или несогласии с ним, а также о согласии или несогласии с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц.

49. Уполномоченные должностные лица обязаны разъяснить руководителю подведомственной организации его право на несогласие с изложенными в акте проверки фактами и выводами.

Руководитель подведомственной организации в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки может представить в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края в письменной форме свои возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

При этом руководитель подведомственной организации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

50. Возражения руководителя подведомственной организации в отношении акта проверки в течение 10 рабочих дней подлежат рассмотрению уполномоченными должностными лицами, по результатам которого ими выносится письменное решение.

Письменное решение уполномоченных должностных лиц по результатам рассмотрения возражения руководителя подведомственной организации в отношении акта проверки доводится до сведения руководителя подведомственной организации в письменном виде в течение 3 рабочих дней после его вынесения.

51. По завершении проверки уполномоченными должностными лицами осуществляется запись в журнале учета проверок (при его наличии).

При отсутствии ведения журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

52. Приостановление выполнения проверки не предусмотрено.

53. Результатом проведения плановой проверки является составление акта проверки и вручение его руководителю подведомственной организации.

Организация и проведение внеплановых проверок

54. Основанием для начала организации и проведения внеплановых проверок является распоряжение администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении внеплановой проверки.

55. Организация и проведение внеплановых проверок осуществляется уполномоченными должностными лицами.

56. Предметом внеплановой проверки является устранение подведомственной организацией нарушений, указанных в ранее выданном акте проверки.

Во внеплановом порядке также проводятся проверки, целью которых является всестороннее и полное рассмотрение обращений работников подведомственной организации, содержащих сведения о допущенных нарушениях их трудовых прав, проверка иной информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений, в результате которых возникла или может возникнуть угроза причинения вреда жизни и (или) здоровью работников подведомственной организации.

57. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения подведомственной организацией требований об устранении нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5)**,** указанных в ранее выданном акте проверки;

2) поступление в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края:

обращений или заявлений граждан, юридических лиц либо информации федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), органов исполнительной власти Ставропольского края, профессиональных союзов, а также сведений, содержащихся в общедоступных информационных системах, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет», о фактах нарушений в подведомственной организации [трудового законодательства](garantF1://12025268.5), повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и (или) здоровью работников организации;

жалобы или заявления работника подведомственной организации о нарушении руководителем организации его трудовых прав;

анонимные обращения не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

58. Внеплановая проверка может проводиться в форме выездной проверки или документарной проверки.

Форма проведения внеплановой проверки определяется уполномоченными должностными лицами и указывается в распоряжении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведение внеплановой проверки.

59. О проведении внеплановой проверки руководитель подведомственной организации, в отношении которого проводится проверка, уведомляется уполномоченными должностными лицами не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом (факсимильной связью, телефонограммой, телеграммой, нарочным).

60. Непосредственно перед началом внеплановой проверки копия распоряжения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении внеплановой проверки вручается уполномоченными должностными лицами руководителю подведомственной организации.

По требованию руководителя подведомственной организации уполномоченные должностные лица обязаны представить документы, подтверждающие их полномочия, а также ознакомить руководителя подведомственной организации с настоящим Административным регламентом.

61. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется уполномоченными должностными лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для оформления результатов плановых проверок.

62. Приостановление организации и проведения внеплановых проверок не предусмотрено.

63. Результатом проведения внеплановых проверок является составление акта проверки и вручение его руководителю подведомственной организации.

Обеспечение мер по устранению нарушений трудового законодательства, выявленных при осуществлении ведомственного контроля

64. Основанием для начала обеспечения мер по устранению нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5), выявленных при осуществлении ведомственного контроля, является вручение уполномоченными должностными лицами руководителю подведомственной организации под роспись акта проверки.

65. Обеспечение мер по устранению нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5)**,** выявленных при осуществлении ведомственного контроля, выполняются уполномоченными должностными лицами.

66. При выявлении в результате проведения проверки допущенных руководителем подведомственной организации нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5) уполномоченные должностные лица в каждом конкретном случае непосредственно по завершению проверки обязаны:

1) выдать под роспись руководителю подведомственной организации акт проверки с указанием сроков его выполнения;

2) принять исчерпывающие меры по контролю за устранением руководителем подведомственной организации выявленных нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5).

67. Выявленные нарушения [трудового законодательства](garantF1://12025268.5)руководителем подведомственной организации, указанные в акте проверки, подлежат устранению в сроки, установленные данным актом.

Сроки устранения нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5)**,** указанные в акте проверки, устанавливаются уполномоченными должностными лицами по согласованию с руководителем подведомственной организации и определяются исходя из характера нарушений, важности мероприятия для обеспечения безопасности работников подведомственной организации.

68. Руководитель подведомственной организации в установленные сроки устраняет выявленные нарушения [трудового законодательства](garantF1://12025268.5)**,** указанные в акте проверки, и представляет отчет об этом уполномоченным должностным лицам с приложением копий документов, подтверждающих выполнение акта проверки.

69. На основании мотивированного ходатайства руководителя подведомственной организации о продлении указанных в акте проверки сроков устранения выявленных нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5) уполномоченными должностными лицами, при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации, принимается решение о продлении установленных сроков, но не более чем на 90 рабочих дней, о чем руководитель подведомственной организации уведомляется в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

70. В случае установления фактов невыполнения руководителем подведомственной организации ранее выданного акта проверки, подтвержденных внеплановой проверкой, он привлекается к ответственности, предусмотренной [законодательством](garantF1://12025268.192)Российской Федерации.

71. Приостановление обеспечения мер по устранению нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5), выявленных при проведении проверки, не предусмотрено.

72. Результатом обеспечения мер по устранению нарушений [трудового законодательства](garantF1://12025268.5), выявленных при проведении проверки, является устранение руководителем подведомственной организации нарушений трудового законодательства, указанных в ранее выданном акте проверки.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления ведомственного контроля

73. Руководитель или работник подведомственной организации (далее – заявитель) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронной форме в защиту своих нарушенных прав.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

74. Основанием для начала процедуры [досудебного (внесудебного) обжалования](garantF1://12077515.2100)является подача заявителем жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя должностными лицами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

75. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с [законодательством](garantF1://12046661.1302) Российской Федерации.

76. Время приема жалоб совпадает с графиком (режимом) работы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

77. Жалоба должна содержать:

1) указание на уполномоченных должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченных должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) уполномоченных должностных лиц.

Заявителем могут быть дополнительно представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

78. В случае если жалоба подается через представителя заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с [законодательством](garantF1://10064072.1010) Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

79. Жалоба, поступившая в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, рассматривается в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней с предварительным уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

80. По результатам рассмотрения жалобы администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](consultantplus://offline/ref=07F816EE426C60656874A5BAAD64EF143C7C94D0EB9DFF398CAAB64AE8F57223C5E6AA1B495DB77BXBO4N)Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

81. В течение дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, либо отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Заявитель уведомляется об оставлении жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов в письменной форме в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы и о недопустимости злоупотребления своим правом.

83. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков уголовного преступления материалы незамедлительно передаются в федеральные органы исполнительной власти, в компетенции которых находятся установленные административные правонарушения, а также в органы прокуратуры.

84. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе осуществления ведомственного контроля, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные [законодательством](garantF1://70785220.2) Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Административному регламенту по осуществлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при осуществлении администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Инициирование проведения внеплановой проверки при наличии оснований, предусмотренных пунктом 57 Административного регламента

Планирование контрольных мероприятий по осуществлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края ведомственного контроля

Принятие решения о проведении плановой (внеплановой) проверки

Издание распоряжения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении плановой (внеплановой) проверки

Уведомление руководителя подведомственной организации о проведении плановой (внеплановой) проверки

Проведение плановой (внеплановой) выездной (документальной) проверки

Составление акта проверки и его выдача (направление) руководителю подведомственной организации

Обеспечение мер по устранению выявленных нарушений

Представление руководителем подведомственной организации отчета об устранении выявленных нарушений

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | января 2018 года | г. Благодарный | № | 68 |

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края от:

11 июня 2012 года № 43 «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края»;

01 августа 2012 года № 50 «Об определении прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, с содержанием этилового спирта 15 процентов объема продукции на территории аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края С.Т. Бычков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 | января 2018 года | г. Благодарный | № | 74 |

Об утверждении положения о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах и сведений о расходах муниципальными служащими, замещающими указанные должности в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

В целях реализации федеральных законов от 02 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696649785A8A270BC730AEB35595A5C03836AA34F23C9560995D9225CeEF8I) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696649785A8A270BC730AEB36595D5C03836AA34F23C9560995D9225EeEF3I) "О противодействии коррупции", [Указа](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696649785A8A270BC730CEA36585C5C03836AA34F23C9560995D92259EAF4704DeDF3I) Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", [постановления](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E595255DA39A5187C99505CD599240CA9B07D4DD713EB3Fe6F2I) Губернатора Ставропольского края от 07 августа 2007 года № 520 "О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения", администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положени](#P37)е о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах и сведений о расходах муниципальными служащими, замещающими указанные должности в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 19 декабря 2016 года № 773 «Об утверждении положения о порядке представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах и сведений о расходах муниципальными служащими, замещающими указанные должности в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края С.Т. Бычков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  31 января 2018 года № 74 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах и сведений о расходах муниципальными служащими, замещающими указанные должности в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень сведений о доходах и сведений о расходах муниципальными служащими, замещающими указанные должности в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет порядок предоставления:

а) гражданами Российской Федерации (далее - гражданин) при назначении на должности муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальная служба, администрация) сведений о доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) муниципальными служащими администрации, замещавшими по состоянию на 31 декабря отчетного года должности, предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, при замещении которых муниципальные служащие администрации обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие, перечень должностей) сведений о доходах, расходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, об имуществе принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

в) муниципальными служащими, замещающими должности, не включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, включенной в указанный [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) (далее - кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренной [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей), при назначении на должность, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, при назначении на должность, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по [форме](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696649785A8A270BC730CEB3C5D5F5C03836AA34F23C9560995D92259EAF47048eDF2I) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Президентом Российской Федерации (далее - справка).

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. В отдел кадрового обеспечения администрации предоставляются:

а) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей - гражданином при назначении на должность муниципальной службы в аппарат администрации, должность руководителя органа администрации со статусом юридического лица, кандидатом на должности муниципальной службы, предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, указанные в настоящем подпункте, при назначении на должность, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей;

б) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей - муниципальным служащим, замещающим в аппарате администрации должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, должность руководителя органа администрации со статусом юридического лица.

Лицам, ответственным за кадровую работу соответствующего органа администрации со статусом юридического лица, предоставляются:

а) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей - гражданином при назначении на должность муниципальной службы, кандидатом на должность муниципальной службы соответствующего органа администрации со статусом юридического лица, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей;

б) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей - муниципальным служащим соответствующего органа администрации со статусом юридического лица, замещающим должность, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей.

5. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей предоставляет:

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

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

6. Кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, предоставляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с [пунктом 5](#P58) настоящего Положения.

7. Муниципальный служащий предоставляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, денежное содержание, 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 01 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;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления таких сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

8. Муниципальный служащий при предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) в соответствующих разделах справки указывает:

сведения о принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации (далее - недвижимое имущество за рубежом);

сведения о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) при наличии сведений, предусмотренных [подпунктом "а"](#P67) настоящего пункта, к справке прилагает пояснительную записку, в которой в произвольной форме указывает:

фамилию, имя и отчество лица, в отношении которого предоставляются эти сведения;

предусмотренные законом основания получения в собственность недвижимого имущества за рубежом;

сведения об источниках получения средств (доход по основному месту работы лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего и его супруги (супруга), доход от иной разрешенной законом деятельности, доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, накопления за предыдущие годы, наследство, дар, заем, ипотека, доход от продажи имущества, иные кредитные обязательства, другое) (далее - источники получения средств), за счет которых приобретено недвижимое имущество за рубежом, - в случае его приобретения на возмездной основе;

в) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

9. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, при предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) в соответствующих разделах справки помимо сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 8](#P67) настоящего Положения, указывает:

сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах (далее соответственно - иностранные счета, иностранные финансовые инструменты);

сведения об иностранных счетах и иностранных финансовых инструментах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) при наличии сведений, предусмотренных [подпунктом "а"](#P76) настоящего пункта, к справке прилагает пояснительную записку, в которой в произвольной форме помимо предусмотренных [подпунктом "б" пункта 8](#P70) настоящего Положения указывает:

предусмотренные законом основания получения в собственность иностранных финансовых инструментов;

сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены иностранные финансовые инструменты, - в случае их приобретения на возмездной основе.

10. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в соответствующую кадровую службу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены необходимые сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может предоставить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение 1 месяца после окончания срока, указанного в [пункте 3](#P51) настоящего Положения.

Гражданин, кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, могут представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение 1 месяца со дня предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с [пунктом 5](#P58) настоящего Положения.

11. В случае невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальный служащий подает заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемую в администрации.

12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность муниципальной службы, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, при назначении на должность, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ежегодно предоставляемые муниципальным служащим, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин, кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, предоставившие в отдел кадрового обеспечения администрации, лицу, ответственному за кадровую работу соответствующего органа администрации со статусом юридического лица, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, указанные сведения в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера относятся к конфиденциальной информации (за исключением сведений, которые в установленных законодательством Российской Федерации случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации отделом кадрового обеспечения и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке и сроки, определяемые постановлением администрации.

16. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, 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.

17. Не предоставление гражданином при поступлении на муниципальную службу, кандидатом на должность муниципальной службы, предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, при назначении на должность, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо предоставление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанных гражданина на муниципальную службу, кандидата на должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=68E4D8995D389E9696648988BECE2EB67600BC395E5B555CD63FA5187C99505CD599240CA9B07D4DD713E239e6F7I) должностей.

Непредоставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если предоставление таких сведений обязательно, либо предоставление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИБЛАГОДАРНЕНСКОГОГОРОДСКОГООКРУГАСТАВРОПОЛЬСКОГОКРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 | января2018года | г. Благодарный | № | 75 |

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних детей

В соответствии с федеральными [закон](consultantplus://offline/ref=ABF7A45D47BF532164783EE3D04ED16F5D27C692E6A14D0A5AABAC22B4696ED08CAF3EFCbEh4K)ами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [перечень](#Par47) должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от:

01 марта 2016 года № 157 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

12 июля 2017 года № 538 «ОвнесенииизмененийвпереченьдолжностеймуниципальнойслужбывадминистрацииБлагодарненскогомуниципальногорайонаСтавропольскогокрая, приназначениинакоторыегражданеипризамещениикоторыхмуниципальныеслужащиеобязаныпредставлятьсведенияосвоихдоходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 01 марта 2016 года № 157»;

04 августа 2017 года № 572 «О внесении изменений в перечень должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 01 марта 2016 года № 157».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края С.Т. Бычков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  31 января 2018 года № 75 |

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Аппарат администрации:

первый заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации-начальник отдела экономического развития;

заместитель главы администрации-начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

помощник главы;

Отдел по организационной работе:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел общего делопроизводства:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела;

специалист 1 категории.

Отдел кадрового обеспечения:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел правового обеспечения:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный специалист отдела.

Отдел экономического развития:

заместитель начальника отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел торговли:

начальник отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел муниципальных закупок:

начальник отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел планирования, учета и отчетности:

начальник отдела-главный бухгалтер;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела;

специалист 1 категории отдела.

Архивный отдел:

начальник отдела;

специалист 1 категории отдела.

Отдел архитектуры и градостроительства:

начальник отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел технической поддержки и информационной безопасности:

начальник отдела;

главный специалист отдела;

специалист 1 категории отдела.

Отдел социального развития:

начальник отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела;

специалист.

Отдел культуры и туризма:

начальник отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел физической культуры и спорта:

начальник отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Отдел по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям:

заместитель начальника отдела;

главный специалист отдела;

ведущий специалист отдела.

Территориальный отдел села Александрия:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

ведущий специалист отдела.

Территориальный отдел села Алексеевское:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел хутора Большевик:

начальник отдела.

Территориальный отдел села Бурлацкое:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

ведущий специалист отдела.

Территориальный отдел села Елизаветинское:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел села Каменная Балка:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел Красноключевской

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел села Мирное:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел села Сотниковское:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

ведущий специалист отдела.

Территориальный отдел села Спасское:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел поселка Ставропольский:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел села Шишкино:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

Территориальный отдел аула Эдельбай:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

1. Органы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, со статусом юридического лица:
   1. Финансовое управление:

начальник управления;

заместитель начальника управления-начальник отдела;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист;

ведущий специалист;

специалист 1 категории.

* 1. Управление труда и социальной защиты населения:

Начальник управления;

заместитель начальника управления;

главный специалист-юрисконсульт;

начальник отдела;

начальник отдела -главный бухгалтер;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист;

ведущий специалист;

специалист 1 категории;

2.3. Управление сельского хозяйства:

заместитель главы администрации-начальник управления;

заместитель начальника управления;

главный специалист;

ведущий специалист;

специалист 1 категории.

2.4. Управление образования и молодежной политики:

начальник управления;

заместитель начальника управления;

консультант;

главный специалист;

ведущий специалист;

специалист 1 категории;

специалист 2 категории.

2.5. Управление имущественных и земельных отношений:

начальник управления;

заместитель начальника управления-начальник отдела;

начальник отдела;

главный специалист;

ведущий специалист.

2.6.Управление муниципального хозяйства:

начальник управления;

заместитель начальника управления-начальник отдела;

начальник отдела;

главный специалист;

ведущий специалист.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | Наш адрес: 356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать 31 января 2018 г. |
| Ответственный за выпуск  Мещеряков Петр Михайлович  тел. 2-16-79 |  | Формат А-3  Заказ № 1  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363

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