



ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН

газета муниципального образования «Жигаловский район»

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

БЕСПЛАТНО

№1 (1) 10 марта 2017 г.

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

Постановления Администрации МО «Жигаловский район»:

№23 от 22.02.2017г. «О мерах по противодействию коррупции на муниципальной службе» - стр. 1-16

№24 от 22.02.2017г. «Об утверждении Положения об экспертной комиссии по определению мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей на территории муниципального образования «Жигаловский район» - стр.16-18

№25 от 22.02.2017г. «О сети наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования «Жигаловский район» - стр.18-20

№27 от 02.03.2017г. «О проведении «Дней охраны труда-2017» на территории муниципального образования «Жигаловский район» - стр.20-21

№28 от 02.03.2017г. «Об утверждении плана по улучшению условий и охраны труда в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Жигаловский район» - стр.22-27

№29 от 02.03.2017г. «Об утверждении Плана мероприятий муниципальной администрации «Жигаловский район» по противодействию коррупции на 2017 год» - стр.27-29

№30 от 02.03.2017г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2017-2021 гг.» - стр.29-32

Администрация муниципального образования «Жигаловский район» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» февраля 2017 г. №23

О мерах по противодействию коррупции на муниципальной службе

В целях реализации мер по противодействию коррупции, на основании **Федерального закона** от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Федерального закона** от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», **Федерального закона** от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **Указа Президента Российской Федерации** от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», **Федерального закона** от 03.12.2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», **Указа Губернатора Иркутской области** от 27.06.2013 года №212-УГ «О Порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции», руководствуясь **статьей 31** Устава муниципального образования «Жигаловский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (**приложение №1**).

2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (**приложение №2**).

3. Утвердить перечень должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (**приложение №3**).

4. Утвердить порядок проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» (**приложение №4**).

5. Утвердить Положение о порядке принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», а также расходов их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам (Приложение №5).

6. Утвердить перечень должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» при замещении которых сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего размещаются на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (**№6**).

7. Утвердить порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и членов их семей на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (**приложение №7**).

8. Утвердить Порядок предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страници сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (Приложение №8).

9. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Жигаловский район», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №9).

10. Утвердить Порядок применения представителем нанимателя (работодателя) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Приложение №10).

11. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (приложение №11).

12. Утвердить **состав комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (приложение №12).

13. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» к совершению коррупционных правонарушений (приложение №13).

14. Утвердить перечень должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», после увольнения с которых в течение двух лет с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе граждане имеют

право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, после увольнения с которых граждане в течение двух лет обязаны при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей муниципальной службы (работы), а также когда работодатель при заключении договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, после его увольнения в течение двух лет обязан сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы (приложение №14).

15. Утвердить порядок подачи заявления гражданами после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальной службы «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на замещение должностей в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (приложение №15).

16. Утвердить требования к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» (приложение №16).

17. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение №17).

18. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Жигаловский район» (приложение №18).

19. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Жигаловский район» С.В. Стрелову.

20. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»
И.Н. Федоровский

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. № 23

Перечень

должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к главным должностям муниципальной службы.
2. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к ведущим должностям муниципальной службы.
3. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к старшим должностям муниципальной службы.
4. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к младшим должностям муниципальной службы.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Перечень

должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к главным должностям муниципальной службы.
2. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к ведущим должностям муниципальной службы.
3. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к старшим должностям муниципальной службы.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Перечень

должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к главным должностям муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к ведущим должностям муниципальной службы.

3. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к старшим должностям муниципальной службы.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №4
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Порядок

проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район»

1. Настоящий Порядок проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Порядок), регулирует отношения по осуществлению проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», на отчетную дату;

- муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» (далее – муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу муниципального образования «Жигаловский район», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - основные обязанности);

г) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со ст.8.1 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Проверка, предусмотренная **подпунктом «б»** и **«в»** пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район».

3. Проверка, предусмотренная **пунктом 1** настоящего Положения, осуществляется по распоряжению администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее – МО «Жигаловский район»).

Распоряжение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего.

4. Уполномоченное должностное лицо, на основании распоряжения администрации МО «Жигаловский район» осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район»;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, основных обязанностей.

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

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

2) должностными лицами кадровой службы или должностным лицом уполномоченным руководителем органа местного самоуправления, государственными служащими подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области либо должностными лицами кадровых служб указанных органов;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации;

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

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

8. Уполномоченные должностные лица осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запросов в территориальные органы федеральных государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в области налогов и сборов, государственной регистрации прав, оперативно-розыскной деятельности, банковские и иные кредитные организации.

9. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, и муниципальных служащих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах органов местного самоуправления направляются в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

а) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения и дополнительные материалы;

б) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;

в) осуществлять подготовку в установленном порядке запроса в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов в соответствии с настоящим Порядком, а также в государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, за исключением запросов, указанных в **пункте 10** настоящего Порядка;

г) получать информацию у иных физических лиц с их согласия;

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством

Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном настоящим Порядком, за исключением запросов, указанных в **пункте 10** настоящего Порядка, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации (жительства и (или) пребывания), должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы, контактный номер телефона лица, направившего запрос;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- 8) другие необходимые сведения.

12. Запросы, предусмотренные настоящим Порядком, за исключением запросов, указанных в **пункте 10** настоящего Порядка, оформляются за подписью мэра МО «Жигаловский район» - при направлении в государственные органы и организации.

13. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения кадровой службой соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Порядком, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

15. Руководитель кадровой службы представляет руководителю соответствующего органа местного самоуправления доклад о результатах проведенной проверки.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

17. Руководитель органа местного самоуправления, рассмотрев доклад и предложение из числа указанных в **пункте 15** настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив в соответствии с законодательством.

19. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в **подпункте 2 пункта 13** настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к уполномоченным должностным лицам, мэру муниципального образования «Жигаловский район», руководителю отраслевого (функционального) органа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в **подпункте 2 пункта 13** настоящего Положения.

20. Пояснения, указанные в **пункте 19** настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

21. На период проведения проверки в случае наличия у представителя нанимателя (работодателя) сведений о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки, в случае невозможности ее завершения в течение 60 дней.

На период отстранения служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

22. Уполномоченные должностные лица, руководители органов администрации информируют о результатах проверки мэра муниципального образования «Жигаловский район», представляя ему доклад о ее результатах.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в органы государственной власти, должностным лицам в соответствии с их компетенцией.

24. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо основных обязанностей, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

26. Подлинники документов, содержащих сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования

«Жигаловский район»

С.В. Стрелова

Приложение №5
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

несовершеннолетних детей их доходам

1. Положение о порядке принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», а также расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.15 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст.8.1 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст.4 Федерального закона от 03.12.2012 года №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", указом Губернатора Иркутской области от 13.09.2013 года №307-уг "Об отдельных вопросах, связанных с принятием решения об осуществлении контроля за соответствием расходов государственных гражданских служащих Иркутской области их доходам".

2. Положение определяет порядок принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности муниципальной службы \муниципального образования «Жигаловский район», включенные в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования «Жигаловский район» обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, общему доходу муниципальных служащих и их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее - контроль за расходами).

3. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является представленная в письменной форме в установленном законодательством порядке достаточная информация о том, что данным муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

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

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Осуществление контроля

5. Решение об осуществлении контроля за расходами оформляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления достаточной информации, предусмотренной **пунктом 3** настоящего Положения.

6. Контроль за расходами муниципального служащего, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей осуществляет аппарат администрации муниципального образования «Жигаловский район».

7. При осуществлении контроля за расходами проверка достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

Заключительные положения

8. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, должен быть проинформирован с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне, о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Жигаловский район»

С.В. Стрелова

Приложение №6
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Перечень

должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», при замещении которых сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальной служащего размещаются на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к главным должностям муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к ведущим должностям муниципальной службы.

3. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к старшим должностям муниципальной службы.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Жигаловский район»

С.В. Стрелова

Приложение №7
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. № 23

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и членов их семей на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности уполномоченных должностных лиц по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район», а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения) на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также по представлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На **официальном сайте** размещаются следующие сведения:

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

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

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) источник получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в **пункте 2** настоящего порядка) о доходах, муниципальному служащему, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

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

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

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

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

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

5. Уполномоченные должностные лица:

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

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

6. Уполномоченные должностные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

**Приложение №8
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23**

Порядок предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

1. Настоящим порядком устанавливаются предоставление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1, представляются по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года №2867-р.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

**Приложение №9
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Жигаловский район», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Жигаловский район», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Жигаловский район», обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению к Положению.

4. Уведомления лиц, замещающих должности муниципальной службы, по решению мэра муниципального образования «Жигаловский район» могут быть направлены для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – комиссия).

5. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений и подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются в комиссию в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По результатам рассмотрения уведомления, заключения и других материалов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личной заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) мэру муниципального образования «Жигаловский район» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует мэру муниципального образования «Жигаловский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Жигаловский район»
С.В. Стрелова

**Приложение
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности муниципальной службы
в муниципальном образовании «Жигаловский район»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

(отметка об ознакомлении)
Мэру муниципального образования
«Жигаловский район»
Ф.И.О

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Порядок
применения представителем нанимателя (работодателя) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального
закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применения представителем нанимателя (работодателя) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за коррупционные правонарушения применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании доклада о результатах проверки, проведенной ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Жигаловский район», в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликтов интересов, - на основании рекомендации указанной комиссии.

1.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за действия, не относящиеся к коррупционным правонарушениям, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании служебных записок и (или) докладных на имя представителя нанимателя (работодателя).

2. Порядок применения взысканий

2.1. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим проступка (правонарушения), его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим проступка (правонарушения), не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения проступка (правонарушения).

2.3. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.4. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

3. Заключительные положения

3.1. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в суд.

3.2. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части первой статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он считается не имеющим взыскания.

Руководитель аппарата администрации
муниципального образования «Жигаловский район»

С.В. Стрелова

Приложение №11
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования
«Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Жигаловский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Жигаловский район», настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципальном образовании «Жигаловский район» мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием ситуации, при которой возникает или может возникнуть конфликт интересов.

1.5. Комиссия дает согласие на замещение гражданами должностей в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании постановления администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее

–МО «Жигаловский район»). Указанным актом утверждается персональный состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- первый заместитель мэра МО «Жигаловский район» (председатель комиссии), заместитель мэра по социально-культурным вопросам МО «Жигаловский район» (заместитель председателя комиссии), руководитель аппарата администрации МО «Жигаловский район» (секретарь комиссии), муниципальные служащие, ответственные за правовое, кадровое обеспечение деятельности; иные муниципальные служащие МО «Жигаловский район»;

2.3. В состав Комиссии могут включаться представители организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой; должностные лица государственных органов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

Число членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, не замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов данной комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. В случае временного отсутствия одного из членов комиссии его полномочия осуществляются лицом, временно замещающим его должность, либо лицом, уполномоченным мэром МО «Жигаловский район».

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных органов государственной власти, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим основных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе, в том числе материалы проверки работодателя, свидетельствующие:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных **статьями 8, 8.1** Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) заявление гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в предусмотренный **частью 1 статьи 12** Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - заявление о получении согласия);

г) сообщение работодателя о заключении трудового договора с гражданином в течение двух лет после его увольнения с должности муниципальной службы, включенной в предусмотренный **частью 1 статьи 12** Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Перечень;

д) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.2. Информация, указанная в **подпунктах «а» и «б» пункта 3.1** настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание нарушения муниципальным служащим основных обязанностей или наличия у муниципального служащего признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим основных обязанностей или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Решение о проведении проверки информации, в том числе материалов, указанных в **пункте 3.3** настоящего Положения, о проведении проверки наличия в деятельности гражданина, уволившегося с муниципальной службы, признаков коррупционного правонарушения, принимается Председателем Комиссии в течение 3-х дней со дня поступления информации, заявления, сообщения, указанных в **пункте 3.1** настоящего Положения.

Проверка осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до шести месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно письменно информирует об этом работодателя (представителя нанимателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов, в том числе по усилению контроля за исполнением муниципальным служащим его основных обязанностей, отстранению муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в **подпунктах «а» и «б» пункта 3.1** настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, муниципального служащего, гражданина о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине, или отсутствует заявление муниципального служащего о проведении заседания в его отсутствие.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в **подпункте «а» пункта 3.1** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим основных обязанностей;

2) установить, что муниципальный служащий нарушил основные обязанности. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) рекомендуется применить взыскание за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в **подпункте «б» пункта 3.1** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15. По итогам рассмотрения заявления о получении согласия, указанного в **подпункте «в» пункта 3.1** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о даче согласия гражданину, замещающему должность муниципальной службы, замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) об отказе в даче согласия на замещение гражданином должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

3.16. По итогам рассмотрения сообщения работодателя, указанного в **подпункте «г» пункта 3.1** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о даче согласия гражданину, замещающему должность муниципальной службы, замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) об отказе в даче согласия на замещение гражданином должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

3.17. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего, указанного в **подпункте «д» пункта 3.1** настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.20. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении основных обязанностей или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.21. Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.22. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работодателю (представителю нанимателя), муниципальному служащему, а также (по решению Комиссии) иным заинтересованным лицам.

3.23. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим, гражданином в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.24. Работодатель (представитель нанимателя), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов работодатель (представитель нанимателя) должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, связанным с конфликтом интересов.

Работодатель (представитель нанимателя) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей производится на основании муниципального правового акта.

3.25. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать работодателю (представителю нанимателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, работодатель (представитель нанимателя) после получения от Комиссии соответствующей информации привлекает муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством.

3.26. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы работодателю (представителю нанимателя) для принятия дальнейшего решения.

3.27. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.28. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом администрации МО «Жигаловский район».

4. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, определяются в соответствии со **статьей 13.3.** закона Иркутской области от 15.10.2007 года №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №12
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. № 23

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

Кутовой Григорий Николаевич	- Первый заместитель мэра муниципального образования «Жигаловский район», председатель комиссии;
Молчанов Алексей Леонидович	- Заместитель мэра по социально-культурным вопросам муниципального образования «Жигаловский район», заместитель председателя комиссии;
Стрелова Светлана Владимировна	- Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Жигаловский район», секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Басурманова Галина Алексеевна	- начальник управления экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»;
Тюменцева Юлия Николаевна	- главный специалист по правовым вопросам и муниципальной службе администрации муниципального образования «Жигаловский район»;
Трофимова Тамара Витальевна	- начальник финансового управления муниципального образования «Жигаловский район»;
Полханова Юлия Сергеевна	- начальник управления культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район»;
Дягилев Андрей Юрьевич	- Председатель Думы муниципального образования «Жигаловский район» (по согласованию);
Баталова Анна Витальевна	- Депутат Думы муниципального образования «Жигаловский район», член комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Думы муниципального образования «Жигаловский район» (по согласованию).

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №13
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Порядок

уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» (далее - МО «Жигаловский район») к совершению коррупционных правонарушений, определяет порядок действий муниципальных служащих МО «Жигаловский район» по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) (далее - уведомление) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок проверки уведомлений представителем нанимателя (работодателем).

2. В случае обращения к муниципальным служащим МО «Жигаловский район» (далее - служащие) граждан, организаций в целях склонения служащих к совершению коррупционных правонарушений служащие обязаны незамедлительно информировать об этих фактах представителя нанимателя (работодателя).

3. Информация, указанная в п.2 настоящего порядка, должна быть представлена письменно в виде уведомления и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество муниципального служащего и замещаемая им должность муниципальной службы;
- фамилия, имя и отчество и другие сведения о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место и сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняли муниципального служащего;
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- дата и время составления уведомления.

Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации входящих документов, после чего передается представителю нанимателя (работодателю).

4. Представитель нанимателя (работодатель) направляет материалы по данному факту в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе. Комиссия в установленные сроки проводит проверку, о результатах которой письменно извещает представителя нанимателя (работодателя) для принятия решения. Результаты проверки направляются представителем нанимателя (работодателем) в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №14
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Перечень

должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», после увольнения с которых в течение двух лет с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе граждане имеют право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, после увольнения с которых граждане в течение двух лет обязаны при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей муниципальной службы (работы), а также когда работодатель при заключении договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, после его увольнения в течение двух лет обязан сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы

1. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к главным должностям муниципальной службы.
2. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к ведущим должностям муниципальной службы.
3. Должности муниципальной службы, относимые Перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» к старшим должностям муниципальной службы.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №15
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Порядок

подачи заявления гражданами после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на замещение должностей в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

1. Настоящий порядок подачи заявления гражданами после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия) на замещение должностей в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - заявление о получении согласия) определяет порядок действий граждан и должностных лиц при подаче заявлений о получении согласия.
2. Заявление о получении согласия подается представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту муниципальной службы гражданина.
Заявление о получении согласия может быть подано гражданином непосредственно председателю Комиссии.
3. Заявление о получении согласия должно содержать следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество гражданина, наименование должности муниципальной службы, с которой гражданин был уволен;
 - полное наименование коммерческой или некоммерческой организации, наименование должности в этой организации, на замещение которой испрашивается согласие.
4. Заявление о получении согласия должно быть удостоверено личной подписью гражданина, иметь указание на почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии.
5. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает передачу заявления о получении согласия в Комиссию.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
С.В. Стрелова

Приложение №16
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Требования к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район»

1. Настоящие требования к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» (далее по тексту - Требования) представляют собой основы поведения муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» (далее по тексту - муниципальные служащие), которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных (служебных) обязанностей.
2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны соблюдать следующие Требования:
 - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;
 - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
 - не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях

обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
- соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

3. Муниципальные служащие, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования

«Жигаловский район»

С.В. Стрелова

Приложение №17
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. № 23

Положение

о сообщении лицами замещающие должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами замещающие должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающий должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, аппарат администрации муниципального образования «Жигаловский район».

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в аппарат администрации муниципального образования «Жигаловский район». К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от

лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного (муниципального) органа или соответствующий коллегиальный орган фонда или иной организации (уполномоченных органа или организации), образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается в аппарат администрации муниципального образования «Жигаловский район», который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающего должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

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

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Аппарат администрации муниципального образования «Жигаловский район» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

12. Лицо, замещающее должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район», сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Аппарат администрации муниципального образования «Жигаловский район» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче аппаратом администрации муниципального образования «Жигаловский район» в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться лицом, замещающим должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Жигаловский район» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о сообщении лицами замещающие должности муниципальной службы муниципального образования «Жигаловский район» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения
государственного (муниципального) органа, фонда
или иной организации
(уполномоченных органа или организации)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

" " 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район» С.В. Стрелова

Приложение №18
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №23

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Жигаловский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - постановление Правительства Российской Федерации №96).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - правовые акты) и проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - проекты правовых актов) администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее - МО «Жигаловский район»).

1.3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов администрации МО «Жигаловский район» проводится согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее - методика), установленной постановлением Правительства Российской Федерации №96.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов:

2.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов администрации МО «Жигаловский район» проводится аппаратом администрации МО «Жигаловский район» при проведении их правовой экспертизы.

2.2. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу правовых актов, а также правовых актов, в отношении которых проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти акты не вносились изменения.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы 5 дней с момента поступления.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов составляется заключение.

2.5. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению.

2.6. Проекты правовых актов, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат доработке и повторной антикоррупционной экспертизе.

2.7. В случае возникновения разногласий, возникающих при оценке указанных в заключении коррупциогенных факторов, разрешаются коллегиально должностными лицами, разрабатывающими правовые акты, проекты правовых актов.

2.8. Повторная антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится в соответствии с настоящим Порядком.

3. Независимая антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов:

3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации №96.

3.2. Финансирование расходов на проведение независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется ее инициатором за счет собственных средств.

3.3. Заключение, составленное по результатам независимой антикоррупционной экспертизы направляется в администрацию МО «Жигаловский район» по почте, в виде электронного документа по электронной почте или иным способом.

3.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению администрацией МО «Жигаловский район», в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования
«Жигаловский район» С.В. Стрелова

Приложение к Порядку проведения антикоррупционной
экспертизы муниципальных нормативных правовых актов
и проектов муниципальных нормативных правовых актов
администрации муниципального образования «Жигаловский район»

Заключение
о проведении антикоррупционной экспертизы
муниципального нормативного правового акта
(проекта муниципального нормативного правового акта)

от « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

(указать уполномоченное лицо (несколько лиц, коллегиальный орган и т.п.), которое (ые) проводило (ли) антикоррупционную экспертизу муниципального нормативного правового акта или проекта муниципального нормативного правового акта органа местного самоуправления) в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года №96, проведена антикоррупционная экспертиза _____

(реквизиты муниципального нормативного правового акта или проекта муниципального нормативного правового акта) в целях выявления в нем коррупционных факторов и их последующего устранения.

Вариант 1:

В представленном _____ (реквизиты муниципального нормативного правового акта или проекта муниципального нормативного правового акта) коррупционные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном _____ (реквизиты муниципального нормативного правового акта или проекта муниципального нормативного правового акта) выявлены следующие коррупционные факторы: _____

(отражаются все положения правового акта (или проекта правового акта), в котором выявлены коррупционные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупционных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96).

В целях устранения выявленных коррупционных факторов предлагается _____.

(указать способ устранения коррупционных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ).

_____ (наименование должностного лица)

_____ (подпись должностного лица местного самоуправления)

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» февраля 2017 г. №24

Об утверждении Положения об экспертной комиссии по определению мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей на территории муниципального образования «Жигаловский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 05 марта 2010 года № 7-оз «Об основных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Иркутской области», Законом Иркутской области от 08 июня 2010 года №38-оз «Об административной ответственности за неисполнение отдельных мер по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Иркутской области», статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район», в связи с кадровыми изменениями в Администрации муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии по определению мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей на территории муниципального образования «Жигаловский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 10 октября 2013 года №272 «О создании экспертной комиссии по определению мест, запрещенных для посещения детьми, а также для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей на территории муниципального образования «Жигаловский район».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социально-культурным вопросам администрации муниципального образования «Жигаловский район» А.Л. Молчанова.

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н.Федоровский

**Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
«22» февраля 2017г. №24**

Положение

об экспертной комиссии по определению мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей в муниципальном образовании «Жигаловский район»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по определению мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Положение) определяет порядок деятельности экспертной комиссии по определению мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Экспертная комиссия).

1.2. Экспертная комиссия является совещательным коллегиальным органом, созданным при администрации муниципального образования «Жигаловский район» для оценки предложений об определении мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих

мероприятия с участием детей, а также выработки рекомендаций по утверждению перечня таких мест на территории муниципального образования «Жигаловский район».

1.3. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Жигаловский район», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Жигаловский район», в том числе настоящим Положением.

Глава 2. Задачи Экспертной комиссии

2.1. Задачами Экспертной комиссии являются:

1) оценка предложений об определении мест, запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования «Жигаловский район», (далее - предложения).

Предложения могут вноситься на рассмотрение Экспертной комиссии органами местного самоуправления муниципального образования «Жигаловский район», отраслевыми и территориальными органами администрации муниципального образования «Жигаловский район», органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными организациями и учреждениями, находящимися на территории муниципального образования «Жигаловский район», членами Экспертной комиссии, гражданами, проживающими на территории муниципального образования «Жигаловский район».

Предложения должны содержать наименование и информацию о месте нахождения соответствующих объектов (территорий, помещений) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Указание наименования и информации о месте нахождения объектов (территорий, помещений) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, не требуется, если такие объекты (территории, помещения) являются коллекторами, теплотрассами, канализационными колодцами, свалками, мусорными полигонами, строительными площадками, незавершенными строительными объектами, крышами, чердаками, подвалами, лифтовыми и иными шахтами;

2) выработка рекомендаций по утверждению перечней мест (внесению изменений в перечни таких мест), запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования «Жигаловский район».

Глава 3. Полномочия Экспертной комиссии

3.1. В целях реализации возложенных на нее задач, Экспертная комиссия:

- 1) запрашивает в установленном порядке и получает необходимую информацию, документы и материалы с предложениями;
- 2) заслушивает присутствующих на заседаниях Экспертной комиссии представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Жигаловский район», органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, других органов и учреждений, общественных организаций и объединений, действующих на территории муниципального образования «Жигаловский район», членов Экспертной комиссии, граждан, проживающих на территории муниципального образования «Жигаловский район», по вопросам, входящим в компетенцию Экспертной комиссии;
- 3) создает в своем составе постоянные и (или) временные рабочие группы;
- 4) дает разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Экспертной комиссии.

Глава 4. Организация деятельности Экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия состоит из председателя Экспертной комиссии, заместителя председателя Экспертной комиссии, секретаря Экспертной комиссии и членов Экспертной комиссии.

4.2. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» (Приложение).

4.3. Экспертную комиссию возглавляет председатель Экспертной комиссии, в период его временного отсутствия обязанности председателя Экспертной комиссии исполняет заместитель председателя Экспертной комиссии.

4.4. Председатель Экспертной комиссии ведет заседания Экспертной комиссии, подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

4.5. Секретарь Экспертной комиссии осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Экспертной комиссии.

4.6. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.7. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины состава Экспертной комиссии.

4.8. Решения Экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии. При равенстве голосов членов Экспертной комиссии голос председателя Экспертной комиссии является решающим.

4.9. Решения Экспертной комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколами заседаний Экспертной комиссии, подписываются председателем Экспертной комиссии, секретарем Экспертной комиссии и в течение 5 рабочих дней со дня их принятия направляются в Думу муниципального образования «Жигаловский район» для подготовки проекта решения Думы муниципального образования «Жигаловский район» об утверждении (изменении) перечня мест, запрещенных для посещения детьми, а также перечня мест, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования «Жигаловский район».

Заместитель мэра по социально-культурным
вопросам муниципального образования «Жигаловский район»

А.Л. Молчанов

**Приложение к
Положению об экспертной комиссии по определению мест,
запрещенных для посещения детьми, а также мест, запрещенных
для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей
(лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия
с участием детей в муниципальном образовании «Жигаловский район
«22» февраля 2017г. №24**

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ по определению мест, запрещенных для посещения детьми на территории муниципального образования «Жигаловский район»

А.Л. Молчанов - заместитель мэра по социально-культурным вопросам муниципального образования «Жигаловский район», председатель комиссии;

Ю.Л. Богатова – начальник Управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район», заместитель председателя комиссии;

Б.А. Томшина – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Жигаловский район», секретарь экспертной комиссии.

Члены комиссии:

1. А.Н. Данилова – главный врач ОГБУЗ «Жигаловская РБ» (по согласованию);
2. С.В. Белякова – директор ОГКУ «Управления социальной защиты населения по Жигаловскому району» (по согласованию);
3. С.А. Нечаев – начальник ОУУП и ГДН ОП (дислокация пгт. Жигалово) МО МВД России «Качугский» (по согласованию);
4. И.А. Винокурова – инспектор ГДН ОП (дислокация пгт. Жигалово) МО МВД России «Качугский» (по согласованию);
5. И.В. Алферова – председатель районного Совета Женщин (по согласованию);
6. Ю.С. Полханова – начальник Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район»;
7. Ю.Н. Тюменцева – главный специалист по правовым вопросам и муниципальной службе Администрации муниципального образования «Жигаловский район»;
8. А.И. Шленская – председатель р5айонного родительского комитета (по согласованию);
9. При рассмотрении вопроса об определении мест, расположенных на территории поселения, глава соответствующего муниципального образования района (по согласованию).

Заместитель мэра по социально-культурным
вопросам муниципального образования «Жигаловский район»

А.Л. Молчанов

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» февраля 2017 г. № 25

**О сети наблюдения и лабораторного контроля
муниципального образования «Жигаловский район»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и приказа МЧС России от 14 ноября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановления Правительства Иркутской области от 3 марта 2010 года №29-пп «О сети наблюдения и лабораторного контроля Иркутской области», на основании статьи 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать сеть наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования «Жигаловский район».
2. Утвердить Положение о сети наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования «Жигаловский район» (Приложение 1).
3. Утвердить Перечень предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории муниципального образования «Жигаловский район», входящих в структуру сети наблюдения и лабораторного контроля» (Приложение 2).
4. Заведующему отделом ГО и ЧС администрации муниципального образования «Жигаловский район» (Яковлев В.А.) довести данное постановление до сведения всех заинтересованных лиц.
5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 17 февраля 2009 года №12 «Об организации районного звена наблюдения и лабораторного контроля сети наблюдения и лабораторного контроля Иркутской области».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

**Утверждено:
Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования «Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №25**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о сети наблюдения и лабораторного контроля
муниципального образования «Жигаловский район»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет организацию, основные задачи и порядок функционирования сети наблюдения и лабораторного контроля (далее – СНЛК) муниципального образования (далее-МО) «Жигаловский район».

2. СНЛК является составной частью сил и средств наблюдения и контроля муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) и гражданской обороны (далее – ГО) Иркутской области. Выполнение стоящих перед ней задач является обязательным для всех предприятий, организаций и учреждений (далее – организации), включенных в структуру СНЛК. Непосредственное руководство учреждениями СНЛК осуществляют организации, включенные в структуру СНЛК.

Наблюдение и лабораторный контроль на территории МО «Жигаловский район» организуется и проводится в целях:

- своевременного обнаружения и индикации радиоактивного, химического, биологического (бактериологического) заражения (загрязнения) питьевой воды, пищевого и фуражного сырья, продовольствия, объектов окружающей среды (воздуха, почвы, воды открытых водоёмов, растительности и др.) при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

- принятия экстренных мер по защите населения, сельскохозяйственного производства от радиоактивных (далее – РВ), отравляющих (далее – ОВ), аварийных химических опасных веществ (далее – АХОВ), биологических (бактериологических) средств (далее – БС) - возбудителей инфекционных заболеваний.

Сеть наблюдения и лабораторного контроля МО «Жигаловский район» относится к местному уровню.

Местный (районный) уровень СНЛК формируется на основе организаций, функционирующих на территории района, решающих задачи в масштабе соответствующей территории.

Перечень конкретных организаций, функционирующих на территории МО «Жигаловский район» и входящих в структуру СНЛК устанавливается руководителем гражданской обороны МО «Жигаловский район» по согласованию с соответствующими организациями.

3. Орган, специально уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС администрации МО «Жигаловский район» координирует деятельность организаций, включенных в СНЛК, руководит их деятельностью при ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

II. Функционирование и порядок передачи информации учреждениями сети наблюдения и лабораторного контроля

1. Функционирование СНЛК осуществляется в трех режимах:

- **в режиме повседневной деятельности** (мирное время, нормальная радиационная, химическая, микробиологическая обстановка, отсутствие эпидемий, эпизоотий, эпифитотий) наблюдение и лабораторный контроль проводится в объеме задач, установленных

для данного учреждения директивным (вышестоящим) органом. Информация о результатах наблюдения и лабораторного контроля представляется по установленному регламенту в вышестоящую организацию по подчиненности.

- **в режиме повышенной готовности** (ухудшение производственно-промышленной, радиационной, химической, микробиологической, сейсмической и гидрометеорологической ситуации и угрозе начала войны) наблюдение и лабораторный контроль проводится в объеме задач, предусмотренных настоящим Положением.

Информация об ухудшении обстановки, обнаружении в воздухе, почве, воде, растительности, продовольствии, пищевом и фуражном сырье и др. РВ, АХОВ в концентрациях (уровнях радиации), превышающих фоновые значения или предельно допустимые концентрации (далее – ПДК), предельно допустимые уровни (далее – ПДУ), а также ОВ и БС, о случаях опасных для жизни и здоровья инфекционных заболеваний людей, животных и растений, о случаях высокого загрязнения природной среды передается учреждениями СНЛК в единую дежурно-диспетчерскую службу администрации МО «Жигаловский район» (далее – ЕДДС администрации МО «Жигаловский район»)

Передача информации осуществляется в сроки не превышающие 2-х часов с момента обнаружения признаков угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций, и далее с периодичностью не более 4-х часов в формализованном и неформализованном виде по существующим каналам связи.

Состав и конкретные формы представления информации по подчиненности устанавливаются для каждого учреждения СНЛК и закрепляются соответствующей инструкцией органом, специально уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС администрации МО «Жигаловский район».

- **в режиме чрезвычайной ситуации** (возникновение и ликвидация чрезвычайных ситуаций в мирное время), применение противником современных средств поражения в военное время, наблюдение и лабораторный контроль проводится в объеме задач, предусмотренных настоящим Положением.

Экстренная информация об обнаружении в объектах окружающей среды (воздуха, почве, воде), продуктах питания, пищевом и фуражном сырье РВ, АХОВ в количествах, значительно превышающих фоновые значения или ПДК (ПДУ), а также ОВ и БС, о массовых вспышках особо опасных инфекционных заболеваний (поражений) людей, животных и растений, о случаях высокого загрязнения окружающей среды передается учреждениями СНЛК в ЕДДС администрации МО «Жигаловский район».

Передача экстренной информации (уведомления) осуществляется в формализованном и неформализованном виде по имеющимся каналам связи, немедленно, и с последующим письменным подтверждением (донесением) не позднее 2-х часов с момента уведомления о возникновении чрезвычайной ситуации.

Последующая информация о развитии обстановки передается с периодичностью не более 4-х часов (если сроки подобных сообщений не оговорены отдельно).

III. Организация наблюдения и лабораторного контроля

1. СНЛК включает:

- ОГБУ «Качугская СББЖ» Жигаловский филиал;
- Метеостанция М-2 Жигалово ФГБУ «Иркутское УГМС»;
- Отделение полиции (дислокация пгт. Жигалово) МО МВД России «Качугский»;
- предприятия, организации и учреждения, имеющие в своем составе производственные химико-технологические лаборатории по проведению химического, бактериального анализа воды, воздуха, продуктов, зерна, технологии производства, очистки воды, промышленных отходов и т.д.;

- посты радиационного, химического и бактериологического наблюдения (далее – посты РХБ) создаваемые администрациями городского и сельских поселений МО «Жигаловский район».

Основу СНЛК составляют – ОГБУ «Качугская СББЖ» Жигаловский филиал, метеостанция М-2 Жигалово ФГБУ «Иркутское УГМС», отделение полиции (дислокация пгт. Жигалово) МО МВД России «Качугский», как наиболее подготовленные к выполнению задач СНЛК и является подразделениями повышенной готовности со сроками приведения в готовность – 6 часов.

2. Учреждения СНЛК должны иметь следующий (примерный) комплект документации:

- ведомственное Положение (инструкцию) о работе СНЛК;
- соответствующий штат и табель оснащения;
- план перевода учреждений с мирного на военное положение;
- план подготовки и развития учреждения СНЛК на текущий год и на перспективу;
- схему оповещения, сбора личного состава учреждения в рабочее и нерабочее время;
- функциональные обязанности специалистов учреждения;
- перечень особо опасных заболеваний и поражений людей, сельскохозяйственных животных и растений;
- перечень АХОВ, используемых на химически-опасных предприятиях;
- перечень потенциально опасных объектов;
- инструкцию о порядке ведения радиационного, химического, биологического наблюдения и порядок оповещения о заражении объектов окружающей среды;
- методики отбора проб и проведения исследований на зараженность РВ, ОВ, АХОВ и БС;
- нормы допустимых уровней радиационного заражения, предельно допустимых концентраций ОВ и АХОВ в воздухе, питьевой воде, продовольствии, пищевом и фуражном сырье на мирное и военное время;
- карту района для отображения радиационной, химической и биологической обстановки;
- журнал регистрации отобранных проб и учета результатов анализов;
- журнал радиационного, химического и биологического наблюдения;
- инструкцию по мерам безопасности при работе с пробами, зараженными РВ, ОВ, АХОВ и БС;
- переговорные таблицы, табели срочных донесений.

IV. Материально-техническое и финансовое обеспечение, подготовка кадров специалистов СНЛК

1. Оснащение учреждений СНЛК табелями, лабораторным оборудованием, химическими реактивами, посудой и другими техническими средствами для выполнения задач в мирное время производится за счет средств, выделяемых соответствующими министерствами и ведомствами РФ, а так же за счет местных бюджетов.

2. Готовность учреждений СНЛК к решению возложенных на неё задач обеспечивается соответствующими министерствами и ведомствами РФ путем подготовки (обучения) специалистов в мирное время и оснащения отделов, лабораторий, станций и постов необходимым оборудованием, приборами и методиками. За подготовку специалистов несут ответственность руководители учреждений СНЛК.

3. Основными источниками финансирования деятельности СНЛК являются ассигнования выделяемые министерствами и ведомствами, организациями и учреждениями РФ на мероприятия гражданской обороны.

4. Финансирование мероприятий, связанных с участием СНЛК в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций осуществляется организациями или сельскими и городским поселениями МО «Жигаловский район», на территории которых проводились мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Утверждено:
Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования «Жигаловский район»
от «22» февраля 2017 г. №25

**Перечень
предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории муниципального образования «Жигаловский район»,
входящих в структуру сети наблюдения и лабораторного контроля**

№№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения, адрес	Ф.И.О. руководителя	№ телефона
Предприятия, организации и учреждения сети наблюдения и лабораторного контроля			
1.	ОГБУ «Качугская СББЖ» Жигаловский филиал п. Жигалово, ул. Советская 71	Чемякин Александр Юрьевич	3-17-51
2.	Метеостанция М-2 Жигалово ФГБУ «Иркутское УГМС»	Надворная Ирина Васильевна	3-18-89
3.	Отделение полиции (дислокация пгт. Жигалово) МО МВД России «Качугский»	Аксаментов Николай Константинович	3-13-02 3-14-49
Посты РХБ наблюдения			
1.	Администрация городского поселения п. Жигалово, ул. Левина, 13	Кузнецова Эльвира Робертовна	3-12-03
2.	Администрация Рудовского сельского поселения с. Рудовка, ул. Школьная, 4	Оскирко Марина Александровна	22-4-67
3.	Администрация Петровского сельского поселения с. Петрово, ул. Ленская, 40	Тарасова Татьяна Николаевна	22-3-39
4.	Администрация Чиканского сельского поселения с. Чикан, ул. Центральная, 22	Маслякова Елена Сергеевна	22-6-20
5.	Администрация Тутурского сельского поселения с. Тутура, ул. Куйбышева, 62	Томшина Татьяна Дмитриевна	3-17-49
6.	Администрация Усть-Илгинского сельского поселения с. Усть-Илга, ул. Рабочая, 12	Шелковников Андрей Васильевич	22-7-44
7.	Администрация Знаменского сельского поселения с. Знаменка, ул. Магистральная, 15А	Хамаза Николай Михайлович	22-2-37 22-2-15
8.	Администрация Дальне-Закорского сельского поселения с. Дальняя-Закора, ул. Центральная, 23	Артемьев Геннадий Петрович	22-5-31
9.	Администрация Тимошинского сельского поселения с. Тимошино, ул. Центральная, 8	Замашикова Юлия Николаевна	22-1-08
10.	Администрация Лукиновского сельского поселения с. Лукиново, ул. Набережная, 14	Замашиков Владимир Викторович	23-3-32

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«02» марта 2017г. №27

**О проведении «Дней охраны труда-2017»
на территории муниципального образования «Жигаловский район»**

Учитывая социальную и экономическую значимость обеспечения безопасных условий труда, профилактики возникновения производственного травматизма и профессиональных заболеваний на территории муниципального образования «Жигаловский район», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ, Законом Иркутской области от 23.07.2008 г. №58- оз «Об охране труда в Иркутской области», Законом Иркутской области от 24.07.2008 г. №63-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными полномочиями в сфере труда», статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район», в целях реализации Программы улучшения условий и охраны труда в муниципальном образовании «Жигаловский район» на 2016-2019гг. утвержденной Постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 16 декабря 2015 г. № 209,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести с февраля по декабрь 2017 года «Дни охраны труда - 2017» на территории муниципального образования «Жигаловский район».
- Утвердить план мероприятий, организуемых на территории муниципального образования «Жигаловский район» в рамках «Дней охраны труда – 2017» (прилагается).
- Рекомендовать руководителям учреждений, предприятий и организаций всех организационно – правовых форм, принять активное участие в организационных мероприятиях, разработать и организовать проведение собственных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Ленская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономики и труда Администрации муниципального образования «Жигаловский район» Басурманову Г. А.

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

**УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от 02 марта 2017 г. №27**

**План мероприятий, организуемых
на территории муниципального образования «Жигаловский район»
в рамках «Дней охраны труда - 2017»**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Место проведения	Ответственный исполнитель
1	Проведение заседания межведомственной комиссии по охране труда муниципального образования «Жигаловский район» «далее – МО «Жигаловский район»	ежеквартально	Администрация МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда
2	Организация и проведение конкурса «Лучшая организация работы по охране труда в муниципальном образовании «Жигаловский район» и «Лучший специалист по охране труда «Жигаловского района»	январь-апрель	Администрация МО «Жигаловский район»	Межведомственная комиссия по охране труда МО «Жигаловский район», Консультант по охране труда управления экономики и труда
3	Организация и проведение районного конкурса детских рисунков «Охрана труда глазами детей»	Январь- апрель	Администрация МО «Жигаловский район»	Межведомственная комиссия по охране труда МО «Жигаловский район», Консультант по охране труда управления экономики и труда
4	Участие в областном конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди муниципальных образований области по итогам 2016 года	март-апрель	Министерство труда и занятости Иркутской области	Консультант по охране труда управления экономики и труда
5	Организация участия организаций, расположенных на территории МО «Жигаловский район» в областном конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций области по итогам 2016 года	январь-апрель	Министерство труда и занятости Иркутской области	Консультант по охране труда управления экономики и труда
6	Участие в торжественном мероприятии по награждению победителей областного конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций и муниципальных образований области по итогам 2016 года	апрель	г. Иркутск, ул. Ленина 1а, губернаторский зал	Консультант по охране труда управления экономики и труда
7	Проведение круглого стола, посвященного празднованию Всемирного дня охраны труда	С 25 по 28 апреля	Администрация МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда
8	Организация обучения руководителей и специалистов учреждений и организаций района, по электробезопасности с присвоением группы доступа	сентябрь	Администрация МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда
9	Организация обучения по охране труда руководителей и специалистов учреждений и организаций, расположенных на территории МО «Жигаловский район»	ф е в р а л ь , сентябрь	Администрация МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда
10	Организация обучения по пожарной безопасности с выдачей удостоверения по пожарно – техническому минимуму	Ф е в р а л ь , сентябрь	Администрация МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда
11	Совместно с органами государственного надзора и контроля проведение проверки организаций, расположенных на территории Жигаловского района в сфере охраны труда	В течение года	Предприятия, учреждения, организации	Консультант по охране труда управления экономики и труда
12	Составление перечня наиболее значимых мероприятий, проводимых в организациях муниципального образования «Жигаловский район», и принятие в них участия	1 квартал	Предприятия, учреждения, организации	Консультант по охране труда управления экономики и труда
13	Размещение на официальном сайте МО «Жигаловский район» и в печатном средстве массовой информации памятки для руководителей организаций о необходимости проведения спецоценки условий труда рабочих мест, а также обучения вопросам охраны труда в течение года	В течение года		Консультант по охране труда управления экономики и труда
14	Проведение выставки рисунков по теме Всемирного дня охраны труда 2016 среди учащихся образовательных учреждений Жигаловского района	ф е в р а л ь , апрель	Администрация МО «Жигаловский район»	Межведомственная комиссия по охране труда МО «Жигаловский район»
15	Проведение награждения победителей в конкурсах «Лучшая организация работы по охране труда в муниципальном образовании «Жигаловский район», «Лучший специалист по охране труда Жигаловского района» по итогам 2016 года	апрель	Зал заседаний администрации МО «Жигаловский район»	Межведомственная комиссия по охране труда МО «Жигаловский район»
16	Подготовка информации для сайта МО «Жигаловский район» и в средства массовой информации об организациях, занявших призовые места в конкурсах по охране труда	май		Консультант по охране труда управления экономики и труда
17	Проведение семинара – совещания по вопросам охраны труда для субъектов малого и среднего предпринимательства	март	Администрация МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда
18	Проведение семинар – совещания с муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Жигаловский район» по теме заключений коллективных договоров, специальная оценка условий труда	апрель	Зал заседаний администрации МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда
19	Размещение информации на официальном сайте МО «Жигаловский район» и в средствах массовой информации о проведении Всемирной недели охраны труда в г. Сочи и о проводимых конкурсах: «Успех и безопасность», «Здоровье и безопасность»	Я н в а р ь , февраль	Администрация МО «Жигаловский район»	Консультант по охране труда управления экономики и труда

Начальник управления экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»

Г.А. Басурманова

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«02» марта 2017 г. №28

Об утверждении плана по улучшению условий и охраны труда в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Жигаловский район»

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, соблюдения требований охраны труда и социально-трудовых прав работников, руководствуясь разделом 10 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 19 и 20 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 24.07.2008 г. №63-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере труда», статьей 6 Закона Иркутской области от 23.07.2008 г. №58-оз «Об охране труда в Иркутской области», Устава муниципального образования «Жигаловский район» на 2016-2019 гг., утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Жигаловский район» от 16.12.2015 г. №209.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Жигаловский район» на 2017 - 2019 годы (приложение №1).

2. Первому заместителю мэра муниципального образования «Жигаловский район», заместителю мэра - по социально культурным вопросам муниципального образования «Жигаловский район», руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования «Жигаловский район», руководителям муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Жигаловский район», главам поселений входящим в состав муниципального образования «Жигаловский район» обеспечить выполнение утвержденного плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в муниципальных организациях Жигаловского района на 2017 - 2019 годы согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений:

3.1 Ежегодно, до 10 января, представлять в управление экономики и труда администрации муниципального образования «Жигаловского района» сведения о состоянии работы по охране труда в муниципальных учреждениях и организациях по формам, установленным Приложениями 2,3,4, к настоящему постановлению.

3.2. Разработать и обеспечить выполнение планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, снижению производственного травматизма.

3.3. Обеспечить включение в коллективные договоры раздела "Улучшение условий и охраны труда" и финансирование мероприятий, предусмотренных данным разделом, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

3.4. Обеспечить своевременное обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.5. Обеспечить своевременный и полный охват работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, а также иных работников, предварительными (при поступлении на работу) и периодическими медицинскими осмотрами, в соответствии с нормативными документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

3.6. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

3.7. Разработать по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда и обеспечить его своевременное, и в полном объеме выполнение.

3.8. Направлять данные о результатах проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда, в Государственную инспекцию труда в Иркутской области.

3.9. Использовать при проведении специальной оценки рабочих мест по условиям труда механизм частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма, за счет средств Фонда социального страхования.

4. Управлению экономики и труда администрации муниципального образования «Жигаловский район» (Басурмановой Г.А.):

4.1. В целях реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда в муниципальных предприятиях и учреждениях Жигаловского района, осуществлять методическое руководство и координировать работу структурных подразделений администрации муниципального образования «Жигаловский район», муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Жигаловский район», поселений входящих в состав муниципального образования «Жигаловский район».

4.2. Ежегодно проводить анализ выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в муниципальных организациях Жигаловского района с выработкой мероприятий по их совершенствованию.

4.3. Постановление администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 30.12.2013 г. № 369 «Об улучшении условий и охраны труда в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Жигаловский район» признать утратившим силу.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в «Ленская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» .

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Жигаловский район» Кутового Г.Н.

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н.Федоровский

**Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «02» марта 2017 г. №28**

**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
в муниципальных организациях Жигаловского района на 2017 - 2019 годы**

N	Мероприятия	Исполнители	Срок	Источники финансирования
	1	2	3	4
1.	Разработка и актуализация локальных нормативных правовых актов в области охраны труда	Руководители организаций	постоянно	Не требуется
2.	Внедрение системы управления охраной труда.	Руководители организаций	По плану организаций	Не требуется
3.	Обучение руководителей и специалистов по вопросам охраны труда.	Руководители организаций,	В сроки, установленные законодательством РФ	Средства организаций

4.	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого), стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.	Руководители организаций	В установленные сроки, установленные законодательством РФ	Не требуется
5.	Проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.	Руководители организаций, аппарат администрации,	По плану организаций	Средства организаций
6.	Реализация разработанного по результатам специальной оценки условий труда плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.	Руководители организаций	По плану организаций	Средства организаций
7.	Разработка планов эвакуации и правил поведения работников в случаях наступления чрезвычайных ситуаций (пожары, обрушения, и т.п.) и доведение их до каждого работника. Разработка системы оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации.	Руководители организаций	По плану организаций	Не требуется
8.	Приобретение методической и нормативной литературы по вопросам охраны труда.	Руководители организаций	Ежегодно	Средства организаций
9.	Создание или обновление кабинетов и уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий и т.п.	Руководители организаций	По плану организаций	Средства организаций
10.	Проведение Дня охраны труда.	Руководители организаций	Ежегодно	Не требуется
11.	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, связанных с вредными условиями труда, для выявления и ранней диагностики профессиональных заболеваний. Проведение предсменных и послесменных медицинских осмотров водителей транспортных средств.	Руководители организаций, аппарат администрации,	В установленные сроки, установленные законодательством РФ	Средства организаций
13.	Обеспечение работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.	Руководители организаций	Постоянно	Средства организаций
14.	Осуществление предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Руководители организаций	Ежегодно	При условии соблюдения требований, установленных Фондом социального страхования РФ
15.	Создание и реализация программ производственного контроля в соответствии с ФЗ от 21.07.1997 г. №166-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» и от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения».	Руководители организаций	Постоянно	Средства организаций
16.	Реализация программ технического перевооружения, усовершенствования и модернизации оборудования, повышающих степень промышленной безопасности.	Руководители организаций	По плану организаций	Средства организаций
17.	Приведение параметров производственных факторов на рабочих местах к нормативным.	Руководители организаций	По плану организаций	Средства организаций
18.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами	Руководители организаций	По результатам специальной оценке условий труда или ранее проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда	Средства организаций
19.	Включение в коллективные договоры раздела "Улучшение условий и охраны труда"; Заключение соглашений по охране труда.	Руководители организаций	При разработке коллективного договора, соглашения по охране труда	Не требуется
20.	Контроль выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, включенных в коллективный договор и (или) соглашение.	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район».	ежегодно	Не требуется
21.	Проведение проверок по вопросам соблюдения законодательства по охране труда.	Межведомственная комиссия по охране труда	По графику	Не требуется
22.	Участие в районных семинарах, совещаниях по охране труда.	Руководители организаций	Ежегодно, по графику	Не требуется

23.	Участие в районном смотре конкурсах: - "Лучшая организация работы по охране труда в муниципальном образовании «Жигаловский район»" и «Лучший специалист по охране труда «Жигаловского района».	Руководители организаций	Ежегодно, до 1 марта следующего года, отчетным	Не требуется
24.	Размещение информационных-разъяснительных материалов по вопросам условий и охраны труда, пропаганде культуры труда и здоровья в печатных и электронных средствах массовой информации.	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»	Постоянно	Не требуется
25.	Доведение до организаций путем размещения на официальном -сайте МО «Жигаловский район» и содействие в реализации ими вновь введенных в действие нормативных правовых актов по охране труда	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»	Постоянно	Не требуется
26.	Подготовка аналитической информации мэру муниципального образования «Жигаловский район» о выполнении мероприятий по улучшению условий и охраны труда в муниципальных организациях Жигаловского района	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»	Ежегодно, до 20 марта следующего года	Не требуется
27.	Оказание организационной и методологической помощи муниципальным учреждениям и организациям Жигаловского района «Улучшение условий и охраны труда работников» в ходе разработки заключения коллективных договоров и (или) соглашений	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»	Постоянно	Не требуется
28.	Выявление в ходе уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством.	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»	Постоянно	Не требуется
29.	Осуществление методической и консультационной помощи по обучению руководителей муниципальных учреждений и организаций Жигаловского района и специалистов по охране труда	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»	Постоянно	Не требуется
30.	Осуществление методической и консультационной помощи муниципальным учреждениям и организациям Жигаловского района по вопросам проведения специальной оценки условий труда	Управление экономики и труда администрации МО «Жигаловский район»	Постоянно	Не требуется

Должность (Ф.И.О.)

подпись

**Приложение N 2
к Постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «02» марта 2017 г. №28**

**Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу
во вредных и (или) опасных условиях труда за 201_ год.**

Наименование показателей	№ строки	Весь персонал на начало отчетного года	Из них	
			женщин	Лица моложе 18 лет
	2	3	4	5
Списочная численность работников (без находящихся в отпуске по беременности и родам и по уходу за детьми)	01			
Из данных строки 01:	02			
Занятые в условиях, не отвечающих гигиеническим нормативам условий труда				
Из данных строки 02 работающие под воздействием:	03			
Повышенного уровня шума, ультразвука, инфразвука				
Повышенного уровня вибрации	04			
Повышенной запыленности воздуха рабочей зоны	05			
Повышенной загазованности воздуха рабочей зоны	06			
Повышенного уровня неионизирующего излучения	07			
Повышенного уровня ионизирующего излучения	08			
Занятые на тяжелых работах	09			
Работающие на оборудовании, не отвечающем требованиям охраны труда	10			
Занятые на работах, связанных с напряженностью трудового процесса	11			
Списочная численность работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, имеющих право на:	12			
Дополнительный отпуск				
Сокращенный рабочий день	13			
Бесплатное лечебно-профилактическое питание	14			
Бесплатное получение молока или др. равноценных пищевых продуктов	15			
Оплату труда в повышенном размере	16			
Досрочное назначение пенсий по старости:	17			
По списку №1				
По списку №2	18			
Прочие пенсии за особые условия труда, пенсии за выслугу лет	19			
Списочная численность работников, которым установлен хотя бы один вид компенсации, перечисленных в строках 12-19	21			
Списочная численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты – всего	22			

Из данных строки 22 Списочная численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты, занятые во вредных и (или) опасных условиях труда	23			
---	----	--	--	--

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) _____ подпись

Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях за 201_ год

Наименование показателя	Ед. измерения	№ строки	За отчетный год
1	2	3	4
Численность пострадавших при несчастных случаях на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более	Чел.	01	
Из них женщин	Чел.	02	
Лиц до 18 лет	Чел.	03	
Из стр. 01 численность пострадавших со смертельным исходом	Чел.	04	
женщин	Чел.	05	
Лиц до 18 лет	Чел.	06	
Число человеко- дней нетрудоспособности у пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более в соответствии с мед заключением	Чел.	07	
Из них женщин	Чел.	08	
Численность лиц с впервые установленным профессиональным заболеванием	Чел.	09	
Израсходовано на мероприятия по охране труда - всего	Тыс. руб.	10	

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) _____ подпись

**Приложение N 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «02» марта 2017 г. №28**

**Сведения
о ходе выполнения муниципальными организациями,
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в 20__ году**

N	Наименование мероприятия по охране труда (в соответствии с соглашением по охране труда или планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда)	Численность работников, чел		Запланировано, тыс. руб.	Фактически израсходовано средств		Уровень выполнения мероприятий, %	Сумма затрат на производство продукции либо содержание организации	Доля расходов на мероприятия по улучшению условий охраны труда к сумме затрат на производство продукции, %
		Запланировано по данным мероприятиям	Фактически охвачено по данным мероприятиям		Всего	тыс. руб.			
1. Организационные мероприятия									
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами						X	X	
2	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров						X	X	
3	Обучение работников по охране труда						X	X	
4	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	X					X	X	
5	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиям труда, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами			X				X	
6	Приобретение нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда	X					X	X	

7	Организация кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения.	X					X	X	
II. Технические мероприятия									
1	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в цехах, бытовых помещениях, местах массового перехода людей, на территории к нормам.	X					X	X	
2	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	X					X	X	
3	Приведение зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений к нормам.	X					X	X	
4	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	X					X	X	
5	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных, уборных, помещений для личной гигиены женщин, помещений для обогрева или охлаждения, обработки, хранения и выдачи специальной одежды и др.).	X					X	X	
6	Устройство на действующих объектах новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе.	X					X	X	
7	Снижение до регламентированных уровней вредных веществ на рабочих местах (шум, вибрация, ультразвук, ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового излучений и др.).	X					X	X	
8.	Модернизация производственного оборудования.	X					X	X	
Итого по всем мероприятиям:									

Руководитель организации _____

Приложение N 4
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «02» марта 2017 г. №28

Сведения
о ходе проведения муниципальными организациями
специальной оценки условий труда
по состоянию на 01.01.20__ года

Наименование организации	Количество		Кол. рабочих мест, подлежащих спецоценке	количество		количество		Количество				количество		
	Рабочих мест	Работников		Рабочих мест на которых проведена спецоценка	Работников занятых на этих рабочих местах	Рабочих мест с оптимальными/допустимыми условиями труда	Работников занятых на этих рабочих местах	Рабочих мест с вредными условиями труда				Работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда	Рабочих мест с опасными условиями труда	Работников, занятых на рабочих местах с опасными условиями труда
								3.1	3.2	3.3	3.4			

Руководитель организации _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» марта 2017 г. №29

Об утверждении Плана мероприятий муниципального образования
«Жигаловский район» по противодействию коррупции на 2017 год

В целях обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Жигаловский район», устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года №147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», пунктом 33 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий муниципального образования «Жигаловский район» по противодействию коррупции на 2017 год (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Жигаловский район» С.В. Стрелову.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
«02» марта 2017 г. № 29

План мероприятий
муниципального образования «Жигаловский район»
по противодействию коррупции на 2017 год

№ п.п.	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечения соблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение				
1.1	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности	Аппарат администрации	В течение 2017 г. (по мере необходимости)	Выявление случаев несоблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным случаям нарушений

1.2	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» (организаций)	Аппарат администрации	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи
1.3	Подготовка к опубликованию и опубликование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район»	Аппарат администрации	До 23 мая	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в муниципальном образовании «Жигаловский район»
1.4	Анализ сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район»	Аппарат администрации	Ежегодно, до 1 октября	Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район». Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений
1.5	Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район»	Аппарат администрации	В течение 2017 г. (по мере необходимости)	Выявление случаев несоблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
1.6	Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	Аппарат администрации	В течение 2017 г.	Выявление случаев неисполнения гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы и рассмотрение их на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе
1.7	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих и руководителей муниципальных организаций о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Аппарат администрации	В течение 2017 г.	Своевременное рассмотрение уведомлений и принятие решений, формирование нетерпимого отношения гражданских служащих и руководителей организаций к совершению коррупционных правонарушений
1.8	Организация правового просвещения муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» по противодействию коррупции (по вопросам соблюдения требований и положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, ответственности за нарушение указанных требований, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, а также изменений антикоррупционного законодательства)	Аппарат администрации	В течение 2017 г.	Своевременное доведение до муниципальных служащих муниципального образования «Жигаловский район» положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
1.9.	Проведение консультаций и бесед с муниципальными служащими муниципального образования «Жигаловский район» по вопросам совершенствования этических основ муниципальной службы в части, касающейся соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также об обеспечении повседневного контроля за соблюдением этических норм и правил, с целью формирования у муниципальных служащих и работников организаций отрицательного отношения к коррупции.	Аппарат администрации	В течение 2017 г.	Повышение уровня ответственности муниципальных служащих в вопросах соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.
II. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
2.1	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов и иных документов и направления нормативных правовых актов в прокуратуру Жигаловского района для проведения антикоррупционной экспертизы и дачи заключения с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	Аппарат администрации	В течение 2017 г. (проведение мониторинга – до 10 числа, осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов - ежедневно)	Выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции и их исключение
2.2	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Аппарат администрации	В течение 2017 г. (по мере необходимости)	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» марта 2017 г. №30

Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2017-2021 гг.»

В целях создания благоприятных условий для обеспечения регулярных занятий физической культурой и спортом широких слоев населения, руководствуясь статьей Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом №329-ФЗ от 4 декабря 2007 года «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 г №108-ОЗ «О физической культуре и спорте в Иркутской области», статьями 31, 42 Устава муниципального образования «Жигаловский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие физической культуры и массового спорта на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2017-2021 гг.» (прилагается).

2. Финансовому управлению муниципального образования «Жигаловский район» предусмотреть в бюджете на срок реализации программы сумму финансирования мероприятий, исходя из фактических возможностей бюджета.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за реализацией программы возложить на заместителя мэра по социально-культурным вопросам муниципального образования «Жигаловский район» Молчанова А.Л.

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

УТВЕРЖДЕНА:
Постановлением администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «02» марта 2017 г. №30

Муниципальная программа
«Развитие физической культуры и массового спорта на территории муниципального образования
«Жигаловский район» на 2017 – 2021 годы»

1. Паспорт муниципальной программы

№	Наименование характеристик муниципальной программы	Содержание характеристик муниципальной программы
1.	Правовое основание разработки муниципальной программы	Конституция РФ Трудовой кодекс РФ Федеральный Закон от 4 декабря 2007 года №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" Федеральная целевая программа от 21 января 2015 г. №30 «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы» утверждена постановлением Правительства Российской Федерации Федеральный закон от 06 ноября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 августа 2009 года №1101-р, Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 г. № 108 – ОЗ. «О физической культуре и спорте в Иркутской области» Устав муниципального образования «Жигаловский район»
2.	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район»
3.	Соисполнители муниципальной программы	-
4.	Цель муниципальной программы	Создание благоприятных условий для обеспечения регулярных занятий населения физической культурой и спортом, соревновательной практики; вовлечение в активные занятия физической культурой и спортом широких слоев населения, особенно детей и молодежи, проведение спортивно-массовых мероприятий
5.	Задачи муниципальной программы	1. Формирование и пропаганда здорового образа жизни, потребности в занятиях физической культурой и спортом; 2. Профессиональная подготовка, повышение квалификации специалистов в области физической культуры и спорта; 3. Развитие материально-спортивной базы в Жигаловском районе для массового спорта
6.	Подпрограммы муниципальной программы	-
7.	Сроки реализации муниципальной программы	2017 год – 2021 год

8.	Объем и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы - 5 922,2 тыс. рублей, в том числе: 2017 год – 2 927,2 тыс. рублей 2018 год – 1 556,2 тыс. рублей 2019 год – 477,2 тыс. рублей 2020 год – 483,9 тыс. рублей 2021 год – 477,7 тыс. рублей Местный бюджет – 5 922,2 Областной бюджет – 0 тыс. рублей Федеральный бюджет – 0 тыс. рублей Другие источники – 0 тыс. рублей
9.	Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Увеличение общего количества населения, в том числе детей, подростков и молодежи, занимающихся физической культурой и спортом до 31 %; 2. Формирование приоритета здорового образа жизни человека, его нравственных ориентиров средствами физической культуры и спорта; 3. Улучшение качества и увеличение количества спортивного оборудования и инвентаря для эффективных занятий физической культурой и спортом, повышения и развития спортивной подготовки и спортивного мастерства населения.

2. Характеристика текущего состояния

В последние годы, как в Иркутской области, так и по России в целом, остро стоит проблема ухудшения состояния здоровья населения, увеличения количества людей, употребляющих наркотики, злоупотребляющих алкоголем и пристрастившихся к курению. К основным причинам, негативно влияющим на состояние здоровья, следует отнести снижение уровня жизни, ухудшение условий обучения, труда, отдыха и состояния окружающей среды, качества и структуры питания, увеличение чрезмерных стрессовых нагрузок.

Уровень развития и доступности спорта и физической культуры является заметным социальным фактором, определяющим общее качество и уровень комфортности среды обитания людей. При этом важнейшим фактором является уровень доступности спортивных занятий вне зависимости от места проживания или уровня доходов. В этом отношении ситуация в Иркутской области далека от оптимальной.

По состоянию на 1 января 2015 года физической культурой и спортом в Жигаловском районе на регулярной основе занимаются 1740 человек, что составляет 20,6% от общего числа жителей района. Физической культурой и спортом в Иркутской области на регулярной основе занимаются 461,1 тыс. человек или 20,5% населения области, что на 7,6 % ниже, чем в Сибирском федеральном округе, и на 8,5 % ниже, чем в Российской Федерации.

Иркутская область в рейтинге субъектов Сибирского и Дальневосточного федеральных округов (далее - СФО, ДФО) находится в числе пяти последних субъектов Российской Федерации практически по всем показателям:

- по обеспеченности плоскостными сооружениями - 16 место (из 21);
- по обеспеченности спортивными залами - 15 место (из 21);
- по доле населения, занимающегося физической культурой и спортом, - 20 место (из 21).

Итоговое место Иркутской области по СФО и ДФО - 16 (из 21 субъекта Российской Федерации), по аналогичным показателям в Российской Федерации - 76 место (из 83 субъектов Российской Федерации).

Несмотря на такой уровень статистических показателей в отрасли, лучшие спортсмены Иркутской области показывают высокие спортивные результаты на всероссийских и международных соревнованиях. Членами сборных команд Российской Федерации по различным видам спорта (согласно списку Центра спортивной подготовки сборных команд России) являются 72 спортсмена из Иркутской области. Иркутяне - постоянные участники Олимпийских игр. Все это говорит о большом человеческом потенциале и эффективности труда тренеров, спортсменов, специалистов в сфере физической культуры и спорта. Спортсмены Жигаловского района являются постоянными участниками Областных зимних и летних сельских игр, воспитанники Детско-юношеской спортивной школы являются призерами областных соревнований, входили в состав сборной команды Иркутской области по баскетболу.

Общая ситуация в сфере физической культуры и спорта в Иркутской области, в том числе и в Жигаловском районе, с учетом накопившихся проблем характеризуется:

- 1) достаточно низким процентом населения, занимающегося физической культурой и спортом, особенно среди социально незащищенных слоев населения;
- 2) низким процентом обеспеченности объектами спорта;
- 3) слабым освещением физической культуры и спорта в средствах массовой информации и, как следствие, низким уровнем мотивированности населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Без реализации мер по развитию физической культуры и спорта в Жигаловском районе предполагается:

- 1) ограничение возможности реализации большей частью населения Жигаловского района права на занятия физической культурой и спортом, особенно среди малообеспеченных категорий граждан;
- 2) недостаточное привлечение детей и молодежи к занятиям физической культурой и спортом, что негативно отразится на состоянии здоровья подрастающего поколения, а также приведет к росту асоциальных явлений в детской и молодежной среде (алкоголизм, наркомания, преступность);
- 3) отсутствие у населения Жигаловского района возможностей и желания проводить активный отдых с использованием физической нагрузки.

Положительное решение данных вопросов станет основой для разработки комплекса мероприятий по развитию физической культуры и спорта, предусматривающих объединение усилий органов местного самоуправления муниципальных образований Жигаловского района, структурных подразделений администрации муниципального образования «Жигаловский район», а также отдельных граждан.

Необходимость широкого взаимодействия в решении указанных проблем органов местного самоуправления, образовательных учреждений и общественных объединений обуславливает необходимость решения данных проблем программно-целевым методом. Программно-целевой метод обеспечивает консолидацию организационных и финансовых ресурсов, достаточно высокий уровень межведомственной координации, является инструментом налаживания взаимодействия при выработке эффективных путей решения проблем.

3. Цель, задачи

Цель программы:

обеспечение благоприятных условий для обеспечения регулярных занятий населения физической культурой и спортом, соревновательной практики; вовлечение в активные занятия физической культурой и спортом широких слоев населения, особенно детей и молодежи, проведение спортивно-массовых мероприятий.

1. Формирование и пропаганда здорового образа жизни, потребности в занятиях физической культурой и спортом;
2. Профессиональная подготовка, повышение квалификации специалистов в области физической культуры и спорта;
3. Развитие материально-спортивной базы в Жигаловском районе для массового спорта - привлечение максимального числа молодежи к систематическим физкультурно-оздоровительным занятиям.

4. Объем и источники финансирования программы

№	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.					
		За весь период реализации муниципальной программы	В том числе по годам				
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2017 – 2021 годы»						
1	Всего, в том числе	5 922,2	2 927,2	1556,2	477,2	483,9	477,7
2	Местный бюджет	5 922,2	2 927,2	1556,2	477,2	483,9	477,7
3	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
4	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
5	Другие источники	-	-	-	-	-	-

5. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

В целом, реализация мероприятий Программы позволит к 2021 году:

1. Увеличение общего количества населения, в том числе детей, подростков и молодежи, занимающихся физической культурой и спортом до 31 %;

2. Формирование приоритета здорового образа жизни человека, его нравственных ориентиров средствами физической культуры и спорта;

3. Улучшение качества и увеличение количества спортивного оборудования и инвентаря для эффективных занятий физической культурой и спортом, повышения и развития спортивной подготовки и спортивного мастерства населения.

Таким образом, реализация мероприятий Программы позволит закрепить положительную динамику по созданию благоприятных условий для увеличения охвата населения Жигаловского района спортом, физической культурой и улучшению имиджа Жигаловского района.

6. Показатели результативности муниципальной программы

№	Наименование показателя результативности	Е д . изм.	Базовое значение показателя результативности за 2015 год	Значение показателя результативности по годам реализации муниципальной программы				
				2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения МО «Жигаловский район»	%	20,4	22,5	24,6	26,7	29,0	31,0
2	Увеличение количества населения, охваченного информацией по вопросам здорового образа жизни	%	25	30	35	40	45	50
3	Увеличение количества физкультурно-массовых мероприятий	ед.	46	48	50	52	53	55
4	Увеличение количества населения, принимающего участие в мероприятиях по выполнению нормативов ГТО	%	0	2	3	4	5	6

Методика оценки результативности и реализации программы

1. Показатель «Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения МО «Жигаловский район» рассчитывается по формуле:

$$D_3 = Ч_3 / Ч_n \times 100\%,$$

где

D_3 – доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, %;

$Ч_3$ – численность занимающихся физической культурой и спортом, согласно данным государственного статистического отчета по годовой форме федерального статистического наблюдения № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 8 декабря 2014 года № 687 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минспортом России Федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по физической культуре и спорту» (далее – форма № 1-ФК), чел.;

$Ч_n$ – численность населения МО «Жигаловский район» в возрасте от 3 до 79 лет по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области на 1 января текущего года, чел.

2, 3. Порядок сбора информации по показателям 2 – 3 «Результативность программы»

В отчетный период извлекается:

- Из приказов Управление культуры, молодежной политики и спорта МО «Жигаловский район»;
- Из отчетной информации Управление культуры, молодежной политики и спорта МО «Жигаловский район»;

4. Показатель "Увеличение численности населения, принимающего участие в мероприятиях по выполнению нормативов ГТО (по сравнению с предыдущим годом)" определяется по формуле:

$$I_2 = N_{\text{тп}} / N_{\text{прг}} \times 100\% - 100,$$

где:

$N_{\text{тп}}$ – количество населения, принимающего участие в мероприятиях по выполнению нормативов ГТО в текущем году;

$N_{\text{прг}}$ – количество населения, принимающего участие в мероприятиях по выполнению нормативов ГТО в предыдущем году.

Источником указанных данных является статистическая форма № 2-ГТО «Сведения о реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)», утвержденная приказом Федеральной службы государственной статистики от 18 октября 2016 года № 659 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерства спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения за реализацией Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

7. Система программных мероприятий

Основные направления реализации программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2017 – 2021 годы»

№ п/п	Основные мероприятия	Исполнитель	Сроки	Сумма средств	В том числе				
					2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Формирование и пропаганда здорового образа жизни, потребности в занятиях физической культурой и спортом									
1.1	Проведение районных соревнований по волейболу, настольному теннису, стрельбе, лыжам, шашкам и др. видам спорта	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	Январь-декабрь	1608,8	307,3	379,6	307,3	307,3	307,3
1.2	Участие в Областных спортивных мероприятиях	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	Январь-декабрь	157,4	28,8	35,5	28,8	35,5	28,8
1.3	Организация и проведение межрайонных спортивных соревнований	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	В теч. года	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
1.4	Общеконандное награждение победителей и призёров Рабочей спартакиады	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	июнь	240,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0
1.5	Организация и проведение спортивных праздников	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	В теч. года	80,5	16,1	16,1	16,1	16,1	16,1
1.6	Тиражирование и распространение видеороликов, печатных материалов по пропаганде здорового образа жизни	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	1 раз в квартал	10,0	2	2	2	2	2
1.7	Размещение положений, материалов, пропагандирующих занятия физической культурой в учреждениях образования, культуры, здравоохранения, на информационных стендах в поселениях	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	1 раз в квартал	-	-	-	-	-	-
1.8	Мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	В теч. года	50,5	10,0	10,0	10,0	10,0	10,5
Итого:				2247,2	432,2	511,2	432,2	438,9	432,7
2. Профессиональная подготовка, повышение квалификации специалистов в области физической культуры и спорта									
2.1	Проведение семинаров для специалистов, работающих с детьми и молодежью	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	ежегодно	-	-	-	-	-	-
2.2	Участие в областных и региональных семинарах, учебных курсах, коллегиях Министерства спорта	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	Ежегодно сентябрь	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
2.3	Проведение соц. опроса населения Жигаловского района с целью выявления удовлетворенности проведением спортивных мероприятий	Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Жигаловский район»	1 раз в год	-	-	-	-	-	-
Итого:				50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
3. Улучшение качества и увеличение количества спортивного оборудования и инвентаря для эффективных занятий физической культурой и спортом, развитие материально-технической базы									
3.1	Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в с. Знаменка	Управление культуры, молодежной политики и спорта	2 0 1 7 - 2021г.г.	2950,0	1950,0	1000,0	-	-	-
3.2	Оплата за уборку в спортивном зале в период тренировочных занятий	Управление культуры, молодежной политики и спорта	В теч. года	175,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0
3.3.	Разработка ПСД на многофункциональные спортивные площадки	Управление культуры, молодежной политики и спорта	2017 год	500,0	500,0	-	-	-	-
3.3	Приобретение спортивного инвентаря для образовательных учреждений района, муниципальных казенных учреждений культуры района	Управление культуры, молодежной политики и спорта	2 0 1 7 - 2021г.г.	-	-	-	-	-	-
Итого:				3625,0	2485,0	1035,0	35,0	35,0	35,0
Всего:				5922,2	2927,2	1556,2	477,2	483,9	477,7
Итого: 5922,2 тыс.руб.:									
в том числе по годам: 2017 год – 2 927,2 тыс.руб.; 2018 год– 1 556,2 тыс. руб.; 2019 год- 477,2 тыс.руб.;2020 год – 483,9 тыс. руб.;2021 год – 477,7 тыс. руб.									

Начальник Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район»

Ю.С.Полханова

Орган издания: Администрация муниципального образования «Жигаловский район»
 Адрес: 666402, Иркутская область, Жигаловский район, п. Жигалово, ул. Советская, 25
 E-mail: secretar@irkmail.ru, тел./факс: 8(39551)3-21-69
 Официальный сайт: <http://zhigalovo.irkobl.ru>
 Учредитель: Администрация муниципального образования «Жигаловский район»

Газета отпечатана в ООО «Типография «Иркут», г. Иркутск, ул. Новаторов, 3, тел.: 8(3952)48-17-53, ул. Франк-Каменецкого, 24, офис 204, тел.: 8(3952)203-523
 Подписано в печать по графику 09.03.2017г. в 16-00 ч., фактически: 16-00
 Тираж: 100 экз.
 Редактор газеты: Стрелова С.В.
 Набор и верстка: Рудых Е.М.