**Протокол № 25**

**Заседание Думы Черемховского районного муниципального образования**

**(седьмого созыва)**

**от 27 октября 2021 года г. Черемхово**

**Присутствовали:**

 **Депутаты Думы:**

1.Уханева Татьяна Васильевна, округ № 1

2. Чирков Юрий Владимирович, округ № 2

3.Бедушвиль Валерий Игнатьевич, округ № 3

4. Горбачёв Алексей Олегович, округ № 5

5.Долматов Анатолий Иванович, округ № 7

6.Лавринович Василий Иванович, округ № 8

7.Антипина Ксения Николаевна, округ № 9

8.Завозин Антон Леонидович, округ № 11

9.Козлова Любовь Михайловна, округ № 12

10.Манькова Ирина Владимировна, округ № 13

11.Каралазар Вера Николаевна, округ № 14

12.Исакова Инна Модестовна, округ № 15

**Принимали участие:**

1. Марач Сергей Владимирович, мэр Черемховского района;
2. Артёмов Евгений Анатольевич, первый заместитель мэра Черемховского района;
3. Горин Дмитрий Викторович, временно замещающий должность мэра Черемховского района;
4. Рихальская Марина Геннадьевна, руководитель аппарата администрации.

**Ответственные за вопрос:**

1.Ермаков Сергей Анатольевич, начальник отдела правового обеспечения;

2.Цицинкова Елена Анатольевна, начальник отдела прогнозирования и планирования;

3.Сергеева Людмила Викторовна, И.о. председателя Контрольно-счётной палаты;

4. Белобородова Анастасия Владимировна, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом.

**Представители прокуратуры:**

1.Осипова Татьяна Иннокентьевна, помощник прокурора города Черемхово

**Представители СМИ:**

Захаркина Екатерина Петровна, помощник главного редактора газеты «Моё село, край Черемховский».

**Слушали Козлову Любовь Михайловну: председателя Думы Черемховского районного муниципального образования**

Из 15 депутатов прибыло 12, отсутствуют по уважительной причине следующие депутаты: Шиповалов Андрей Александрович, Геворгян Арамаис Валерьевич, Позолотина Татьяна Михайловна. По не уважительной причине – нет.

**Кворум заседания имеется.**

**На 25-е заседание Думы Черемховского района седьмого созыва было вынесено 7 вопросов.**

**Любовь Михайловна зачитала проект повестки заседания:**

# 1. 10:00-10:05 «Об одобрении проекта решения Думы Черемховского районного муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Черемховского районного муниципального образования» и назначении публичных слушаний по нему.

Докладывает: Ермаков Сергей Анатольевич, начальник отдела правового обеспечения

2. 10:05-10:15 Об утверждении порядка назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в Черемховском районном муниципальном образовании в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Черемховского районного муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов.

Докладывает: Цицинкова Елена Анатольевна, начальник отдела экономического прогнозирования и планирования.

3. 10:15-10:25 Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в Черемховском районном муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Черемховского районного муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов.

Докладывает: Цицинкова Елена Анатольевна, начальник отдела экономического прогнозирования и планирования.

4. 10:25-10:35 Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Черемховского районного муниципального образования

Докладывает: Сергеева Людмила Викторовна, И.о. председателя Контрольно-счетной палаты

5. 10:35-10:40 «О согласовании перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Черемховского районного муниципального образования и подлежащего передаче в муниципальную собственность Новостроевского муниципального образования».

Докладывает: Белобородова Анастасия Владимировна, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом

6. 10:40-10:45 «О согласовании перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Черемховского районного муниципального образования и подлежащего передаче в муниципальную собственность Саянского муниципального образования».

Докладывает: Белобородова Анастасия Владимировна, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом

7. 10:45-10:55 О внесение изменений в решение Думы Черемховского районного муниципального образования от 20 сентября 2019 года № 4 «О формировании персонального состава постоянных комиссий Думы Черемховского районного муниципального образования седьмого созыва»

Докладывает: Козлова Любовь Михайловна, председатель Думы Черемховского районного муниципального образования.

***Козлова Л.М..*:** какие будут вопросы? предложения?

прошу голосовать?

поступило предложение принять повестку?

за – 12 депутатов

против – нет

воздержались – нет

**Решили**: повестка принята единогласно

25-е заседание Думы Черемховского районного муниципального образования седьмого созыва считается открытым.

**Звучит гимн России**

**Слушали** **Сергея Анатольевича Ермакова, начальника отдела правового обеспечения.**

#  Об одобрении проекта решения Думы Черемховского районного муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Черемховского районного муниципального образования» и назначении публичных слушаний по нему.

1. *Субъект права законодательной инициативы и разработчик проекта решения*

Субъектом права законодательной инициативы является администрация Черемховского районного муниципального образования. Проект решения подготовлен отделом правового обеспечения.

1. *Правовое основание принятия проекта решения*

Правовой основой принятия проекта решения являются нормы Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положения о публичных слушаниях в Черемховском районном муниципальном образовании, утвержденного решением Думы Черемховского районного муниципального образования от 28.05.2014 № 317.

*3. Обоснование необходимости принятия проекта решения, его цели и основные положения*

Необходимость принятия проекта решения обусловлена установленной Федеральным законом обязанностью принимать меры к приведению Устава муниципального образования в соответствие с действующим законодательством.

В соответствии с нормами статьи 28 Федерального закона № 131-ФЗ, на публичные слушания должны выноситься: проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

Проектом предложено определить дату публичных слушаний – 12 ноября 2021 года.

1. *Финансово-экономическое обоснование проекта решения*

 Принятие решения не повлечет необходимости в дополнительных расходах бюджета Черемховского районного муниципального образования.

1. *Перечень органов и организаций, с которыми проект муниципального правового акта согласован*

Проект решения прошел необходимые согласования, замечаний не получено.

**Козлова Л.М.:** какие будут вопросы? Предложения?

поступило предложение принять решение?

**Голосовали:** за – 12 депутатов

против - нет

воздержались - нет

**Решили:** решение принято единогласно

 **Слушали Елену Анатольевну Цицинкову, начальника отдела экономического прогнозирования и планирования.**

**Об утверждении порядка назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в Черемховском районном муниципальном образовании в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Черемховского районного муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов.**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в Черемховском районном муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Черемховского районного муниципального образованияили его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов(далее – соответственно конференция, муниципальное образование).

2. В настоящем Порядке под инициативным проектом понимается инициативный проект по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением конференции граждан (собрания делегатов) в муниципальном образовании в целях:

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

4. В случае если на конференции граждан (собрании делегатов) в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, а другие не относятся к ним, то проведение такой конференции граждан (собрания делегатов) в части рассмотрения вопросов, относятся к числу указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.

5. Конференция может осуществлять полномочия собрания граждан в случае, если число граждан, имеющих право участвовать в собрании граждан, превышает пятьдесят человек.

6. Право на участие в конференции осуществляется гражданином лично.

7. Участие гражданина в конференции является свободным и добровольным.

8. В конференции имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники конференции).

9. На конференции с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками конференции, в том числе:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению конференции, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты);

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

10. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в конференции.

11. Конференция руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

12. Расходы, связанные с подготовкой и проведением конференции, производятся за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения конференции

13. Конференция назначается Думой Черемховского районного муниципального образования (далее – Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

14. Инициатива, предусмотренная пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется путем подачи в Думу муниципального образования инициатором инициативного проекта предложения, которое должно содержать:

1) предполагаемую дату, время и место проведения конференции;

2) указание на цель проведения конференции;

3) норму представительства делегатами участников конференции (далее – норма представительства), а также порядок и сроки избрания делегатов;

4) инициативный проект в составе сведений, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования, регулирующим вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании (далее – Порядок выдвижения инициативных проектов);

5) сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном порядком выдвижения инициативных проектов.

15. Предложение по проведению конференции, предусмотренное пунктом 14 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

16. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения по проведению конференции ею принимается одно из следующих решений:

1) решение о проведении конференции;

2) решение об отказе в проведении конференции.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 16 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения конференции, которые должны быть установлены не ранее 15 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия;

2) норму представительства из расчета численности делегатов конференции не менее девяти и не более двадцати пяти человек, а также порядок и сроки избрания делегатов;

3) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанной конференции (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанной конференции);

4) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению конференции.

18. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 16 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении конференции, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка.

Глава 3. Порядок избрания делегатов

19. Организацию избрания делегатов конференции осуществляют должностные лица местного самоуправления, указанные в решении Думы муниципального образования о проведении конференции, во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее при совместном упоминании – организаторы конференции).

20. Избрание делегатов производится участниками конференции на собраниях, проводимых по месту жительства участников конференции (далее – собрание).

21. Собрание является правомочным в случае, если на нем присутствуют не менее двадцати пяти процентов участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

В целях определения правомочности собрания администрация Черемховского районного муниципального образованияпо письменному запросу организаторов конференции обязана до начала конференции сообщить им общее число участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

22. Делегатом может быть избран любой участник конференции, присутствующий на собрании и давший согласие на его избрание делегатом. Данное согласие не может быть отозвано.

23. Избрание делегатов производится открытым голосованием участников конференции, присутствующих на собрании, по кандидатурам, выдвинутым участниками конференции, в том числе в порядке самовыдвижения, в количестве в соответствии с нормой представительства.

24. Решение собрания об избрании делегата принимается большинством голосов участников конференции, присутствующих на собрании.

25. Организаторы конференции ведут в письменном виде протокол каждого собрания, фиксируют в нем сведения о присутствующих на собрании участниках конференции, принятых решениях, а также подписывают указанный протокол.

Глава 4. Порядок подготовки конференции

26. Подготовка конференции осуществляется организаторами конференции.

27. При проведении информирования о предстоящей конференции, вынесенных на него вопросах инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников конференции, лично каждого делегата, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 9 настоящего Порядка, краткую информацию о выдвигаемом (выдвинутом) инициативном проекте.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников конференции путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

Формы и порядок проведения, предусмотренного настоящим пунктом информирования, определяются инициатором соответствующего инициативного проекта самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

28. Повестка дня конференции определяется организаторами конференции с учетом целей проведения конференции. При этом если на конференции предполагается рассмотрение также вопросов, не связанных с рассмотрением инициативных проектов, указанные вопросы предусматриваются в повестке дня конференции первыми.

Глава 5. Порядок проведения конференции

29. Перед началом конференции организаторами конференции производится регистрация присутствующих делегатов в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи делегата.

30. Конференция правомочна, если в ее работе принимает участие не менее пяти процентов от общего числа делегатов.

31. Для ведения конференции участниками конференции избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня конференции производятся большинством голосов присутствующих делегатов.

32. Конференция проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки.

33. Конференция проводится открыто.

34. На конференции устанавливается следующий регламент работы, если иное не установлено организаторами конференции:

1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 20 минут;

2) иные участники конференции высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем конференции.

35. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на конференции, по существу председателем конференции обеспечивается возможность выступить:

1) представителю Думы муниципального образования – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);

2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

36. Инициатор инициативного проекта обязан по требованию любого делегата незамедлительно представить для ознакомления документы, составляющие соответствующий инициативный проект.

37. По каждому вопросу повестки дня председателем конференции открываются прения, в которых могут принять участие делегаты, а также лица, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка.

38. Решение конференции принимается по существу каждого вопроса повестки дня конференции открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов.

39. При проведении конференции председатель конференции:

1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения конференции;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения конференции;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением конференции.

40. При проведении конференции секретарь конференции:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол конференции;

4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

41. Секретарем конференции ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения конференции;

2) инициатор проведения конференции;

3) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

4) количество присутствующих делегатов;

5) состав президиума;

6) список участвующих в конференции представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

42. Делегаты имеют право:

1) выступить с разрешения председателя конференции не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) голосовать по вопросам, поставленным председателем конференции;

3) знакомиться с протоколом конференции, делать из него выписки (копии).

43. В целях официального опубликования (обнародования) итогов конференции организатор конференции не позднее 10 календарных дней со дня проведения конференции направляет в администрацию Черемховского районного муниципального образования копию протокола конференции граждан.

**Козлова Л.М.:** какие будут вопросы? Предложения?

поступило предложение принять решение?

**Голосовали:** за – 12 депутатов

против - нет

воздержались - нет

**Решили:** решение принято единогласно

 **Слушали Елену Анатольевну Цицинкову, начальника отдела экономического прогнозирования и планирования.**

 **Об утверждении порядка назначения и проведения собрания граждан в Черемховском районном муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Черемховского районного муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов.**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения собрания граждан в Черемховском районном муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Черемховского районного муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (далее – собрание, муниципальное образование).

2. В настоящем Порядке под инициативным проектом понимается инициативный проект по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания граждан в муниципальном образовании в целях:

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

4. В случае если на собрании граждан в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу вопросов внесения инициативных проектов, то проведение такого собрания осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.

5. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично.

6. Участие гражданина в собрании является свободным и добровольным.

7. В собрании имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники собрания).

8. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками собрания, в том числе:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты);

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

9. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в собрании.

10. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

11. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения собрания

12. Собрание назначается Думой Черемховского районного муниципального образования (далее – Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

13. Инициатива, предусмотренная пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется инициатором инициативного проекта путем подачи в Думу муниципального образования предложения, которое должно содержать:

1) предполагаемую дату, временя и место проведения собрания;

2) указание на цель проведения собрания (обсуждение инициативного проекта, определение его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, принятие решения о поддержке инициативного проекта);

3) инициативный проект в составе сведений, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования, регулирующим вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании (далее – Порядок выдвижения инициативных проектов);

4) сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном порядком выдвижения инициативных проектов.

14. Предложение по проведению собрания, предусмотренное пунктом 13 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

15. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения по проведению собрания ею принимается одно из следующих решений:

1) решение о проведении собрания;

2) решение об отказе в проведении собрания.

16. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения собрания, которые должны быть установлены не ранее 15 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия;

2) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанном собрании (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанном собрании);

3) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению собрания.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении собрания, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка.

Глава 3. Порядок подготовки собрания

18. Подготовку собрания осуществляют должностные лица местного самоуправления, указанные в решении Думы муниципального образования о проведении собрания, во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее при совместном упоминании – организаторы собрания).

19. При проведении информирования о предстоящем собрании, вынесенных на него вопросах инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 8 настоящего Порядка, краткую информацию о выдвигаемом (выдвинутом) инициативном проекте.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников собрания путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

Формы и порядок проведения, предусмотренного настоящим пунктом информирования, определяются инициатором соответствующего инициативного проекта самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

20. Повестка дня собрания определяется организаторами собрания с учетом целей проведения собрания, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка. При этом если на собрании предполагается рассмотрение также вопросов, не связанных с рассмотрением инициативных проектов, указанные вопросы предусматриваются в повестке дня собрания первыми.

Глава 4. Порядок проведения собрания

21. Перед началом собрания организаторами собрания производится регистрация присутствующих участников собрания в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи участника собрания.

22. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее пятидесяти процентов от общего числа участников собрания.

В целях определения правомочности собрания администрация Черемховского районного муниципального образования по письменному запросу организаторов собрания обязана до начала собрания сообщить им общее число участников собрания.

23. Для ведения собрания участниками собрания избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня собрания производятся большинством голосов присутствующих участников собрания.

24. Собрание проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки.

25. Собрание проводится открыто.

26. На собрании устанавливается следующий регламент работы:

1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 30 минут;

2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

27. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на собрании, по существу председателем собрания обеспечивается возможность выступить:

1) представителю Думы муниципального образования – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);

2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

28. Инициатор инициативного проекта обязан по требованию любого участника собрания незамедлительно представить для ознакомления документы, составляющие соответствующий инициативный проект.

29. По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка.

30. Решение собрания принимается по существу каждого вопроса повестки дня собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

31. При проведении собрания председатель собрания:

1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

32. При проведении собрания секретарь собрания:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол собрания;

4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

33. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения собрания;

2) инициатор проведения собрания;

3) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

4) количество присутствующих участников собрания;

5) состав президиума;

6) список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

34. Участники собрания имеют право:

1) знакомиться с документами, составляющими соответствующий инициативный проект;

2) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

3) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания;

4) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

35. В целях официального опубликования (обнародования) итогов собрания организатор собрания не позднее 10 календарных дней со дня проведения собрания направляет в администрацию Черемховского районного муниципального образования копию протокола собрания граждан.

**Козлова Л.М.:** какие будут вопросы? Предложения?

поступило предложение принять решение?

**Голосовали:** за – 12 депутатов

против - нет

воздержались - нет

**Решили:** решение принято единогласно

 **Слушали Людмилу Викторовну Сергееву, И.о. председателя Контрольно-счётной палаты**

 **Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Черемховского районного муниципального образования.**

1. Контрольно-счетная палата Черемховского районного муниципального образования (далее – КСП) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Думой Черемховского районного муниципального образования (далее – районная Дума) и ей подотчетна.

2. КСП обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность КСП не может быть приостановлена, в том числе в связи досрочным прекращением полномочий районной Думы.

4. КСП является органом местного самоуправления, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования.

5. КСП обладает правами юридического лица.

6. КСП обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности и реализации полномочий внешнего муниципального финансового контроля.

7. КСП осуществляет полномочия контрольно-счетного органа поселений по осуществлению внешнего финансового контроля в случае заключения представительными органами поселений, входящих в состав муниципального района, соглашения с районной Думой о передаче таких полномочий.

8. Место нахождения КСП (юридический адрес) – 665429, Иркутская область, Черемховский район, село Рысево, Российская улица, 5.

Фактический адрес: 665413, Иркутская область, город Черемхово, Куйбышева улица, 20.

**Статья 2.** Правовые основы деятельности КСП

КСП осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, Устава Черемховского районного муниципального образования, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

**Статья 3.** Принципы деятельности КСП

Деятельность КСП основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

**Статья 4.** Состав КСП

1. КСП образуется в составе председателя и аппарата КСП.

2. Председатель КСП замещает муниципальную должность.

3. Срок полномочий председателя КСП составляет 6 лет.

4. В состав аппарата КСП входят инспекторы. На инспекторов КСП возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

5. Права, обязанности и ответственность работников КСП определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Структура и штатная численность КСП определяется решением районной Думы по представлению председателя КСП с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

7. Штатное расписание КСП утверждается председателем КСП, исходя из возложенных на КСП полномочий.

**Статья 5.** Порядок назначения на должность и освобождения от должности председателя КСП

1. Председатель КСП назначается на должность решением районной Думы.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя КСП вносятся в районную Думу:

1) председателем районной Думы;

2) депутатами районной Думы – не менее одной трети от установленного числа депутатов районной Думы;

3) мэром района.

3. Кандидатуры на должность председателя КСП представляются в районную Думу субъектами, перечисленными в [части 2](file:///O%3A%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A1%D0%9E%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B0%D1%8F%20%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%206-%D0%A4%D0%97%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B5_07.09.2021.docx#P91) настоящей статьи, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя КСП.

4. В случае досрочного освобождения председателя КСП от должности предложения о кандидатурах на должность председателя КСП вносятся в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения районной Думы о досрочном освобождении от должности председателя КСП, назначение на должность производится в срок не позднее 2 месяцев со дня указанного освобождения.

5. К предложениям о кандидатурах на должность председателя КСП прилагаются заявление лица, претендующего на должность Председателя КСП в произвольной форме и документы, подтверждающие соответствие предлагаемых кандидатур требованиям, установленным статьей 6 настоящего Положения.

6. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя КСП:

1) внесенные в установленном порядке предложения по кандидатурам для назначения на должность председателя КСП подлежат предварительному рассмотрению на заседании комиссии по бюджету, экономической политике и сельскому хозяйству (далее – постоянная комиссия);

2) постоянная комиссия, рассматривая предложения по кандидатурам, проверяет соответствие выдвигаемых кандидатур требованиям, определенным настоящим Положением;

3) представители субъектов выдвижения вправе присутствовать на заседании постоянной комиссии, по решению членов комиссии им может быть представлено слово для выступлений, дачи пояснений, им могут быть заданы вопросы;

4) постоянная комиссия в отношении каждой кандидатуры принимает решение о соблюдении (несоблюдении) требований, установленных статьей 6 настоящего Положения;

5) при условии соблюдения установленных требований постоянная комиссия принимает решение о внесении кандидатур на рассмотрение районной Думы;

6) кандидатам на должность председателя КСП на заседании Думы предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы, после чего начинается обсуждение кандидатур;

7) после обсуждения выдвинутых кандидатур проводится голосование о назначении на должность председателя КСП;

8) в случае, если кандидат на должность председателя КСП заявил самоотвод, голосование по его кандидатуре не проводится;

9) кандидат считается назначенным на должность председателя КСП, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов районной Думы;

 10) назначение председателя КСП по итогам голосования оформляется решением районной Думы.

7. Председатель КСП досрочно освобождается от должности в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 8 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектах Российской Федерации и муниципальных образований», на основании решения районной Думы, принимаемого большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

8. Решение о досрочном освобождении председателя КСП от должности оформляется решением районной Думы.

**Статья 6.** Требования к кандидатурам на должность председателя КСП

1. На должность председателя КСП назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, конституции (устава), законов соответствующего субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, Устава Черемховского районного муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя КСП в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи.

3. Председатель КСП не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с мэром района, председателем районной Думы, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования.

4. Председатель КСП не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель КСП, а также лица, претендующие на замещение должности председателя, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

**Статья 7.** Гарантии статуса должностных лиц КСП

1. Председатель и инспекторы КСП являются должностными лицами КСП.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц КСП в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц КСП либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Иркутской области.

3. Должностные лица КСП подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица КСП обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель КСП досрочно освобождается от должности на основании решения районной Думы по следующим основаниям:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении него;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о его досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов районной Думы;

6) достижения, установленного нормативным правовым актом районной Думы в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных [частями 2](file:///O%3A%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A1%D0%9E%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B0%D1%8F%20%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%206-%D0%A4%D0%97%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B5_07.09.2021.docx#P124) и [3 статьи 6](file:///O%3A%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A1%D0%9E%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B0%D1%8F%20%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%206-%D0%A4%D0%97%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B5_07.09.2021.docx#P132) настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

**Статья 8.** Полномочия КСП

1. КСП осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления   и   распоряжения   такой   собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа   исполнения   и   контроля   за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в районную Думу и мэру района;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции КСП;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Иркутской области, уставом и нормативными правовыми актами районной Думы.

2. Внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

**Статья 9.** Формы осуществления КСП внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия КСП составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) КСП составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия КСП составляются отчет или заключение.

**Статья 10.** Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. КСП при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются КСП в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемые КСП, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Иркутской области.

**Статья 11.** Планирование деятельности КСП

1. КСП осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ей самостоятельно.

2. Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений районной Думы, мэра района.

План работы КСП на предстоящий год утверждается председателем КСП в срок до 30 декабря.

3. Поручения, принятые районной Думой, предложения мэра района, направленные в КСП до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы КСП на предстоящий год.

4. Поручения районной Думы, предложения мэра района по внесению изменений в план работы КСП, поступившие для включения в план работы КСП в течение года, рассматриваются председателем КСП в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

**Статья 12.** Регламент КСП

1. Регламент КСП определяет:

- содержание направлений деятельности КСП;

- вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- порядок ведения делопроизводства;

- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности КСП;

- иные вопросы внутренней деятельности КСП.

2. Регламент КСП утверждается Председателем КСП.

**Статья 13.** Обязательность исполнения требований должностных лиц КСП

1. Требования и запросы должностных лиц КСП, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц КСП, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

**Статья 14.** Полномочия председателя КСП

1. Председатель КСП:

1) осуществляет общее руководство деятельностью КСП;

2) утверждает Регламент КСП;

3) утверждает планы работы КСП и изменения к ним;

4) утверждает годовой отчет о деятельности КСП;

5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП; подписывает представления и предписания КСП;

7) представляет в районную Думу и мэру района ежегодный отчет о деятельности КСП, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) представляет КСП в государственных органах Российской Федерации, Иркутской области и органах местного самоуправления;

9) утверждает штатное расписание КСП, должностные инструкции работников КСП;

10) осуществляет полномочия нанимателя работников аппарата КСП;

11) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц КСП;

12) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности КСП.

2. В отсутствие председателя КСП его обязанности выполняет должностное лицо КСП на основании распоряжения председателя.

**Статья 15.** Права, обязанности и ответственность должностных лиц КСП

1. Должностные лица КСП при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти и государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области.

2. Должностные лица КСП в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном [пунктом 2 части 1](file:///O%3A%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A1%D0%9E%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B0%D1%8F%20%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%206-%D0%A4%D0%97%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B5_07.09.2021.docx#P282) настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя КСП в порядке, установленном законом Иркутской области.

3. Должностные лица КСП не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица КСП обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях КСП .

5. Должностные лица КСП обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Должностные лица КСП несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель КСП или уполномоченные им работники КСП вправе участвовать в заседаниях районной Думы, её комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации муниципального образования, координационных и совещательных органов при мэре района.

**Статья 16.** Представление информации КСП

1. Органы, организации и их должностные лица, указанные в части 1 статьи 15 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в отношении которых КСП вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, представляют по запросам КСП информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в сроки, указанные в запросе или установленные законами Иркутской области.

2. Порядок направления контрольно-счетными органами запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными правовыми актами и Регламентом КСП.

3. При осуществлении КСП мероприятий внешнего муниципального финансового контроля проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам КСП возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального образования, использованием муниципальной собственности, муниципальными информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для осуществления КСП её полномочий.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц КСП , обеспечивать соответствующих должностных лиц КСП , участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Администрация муниципального образования направляет в КСП бюджетную отчетность, финансовую отчетность, утвержденную сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами.

5. Непредставление или несвоевременное представление КСП по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Иркутской области.

6. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля КСП предоставляется необходимый для реализации его полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

**Статья 17.** Представления и предписания КСП

1. КСП по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление КСП подписывается председателем.

3. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, иные организации в указанный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме КСП о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению КСП, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений КСП , а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий КСП направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание КСП должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

7. Предписание КСП подписывается председателем.

8. Предписание КСП должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

9. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению КСП, но не более одного раза.

10. Невыполнение представления или предписания КСП влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, КСП незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

**Статья 18.** Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные КСП при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законами Иркутской области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) КСП в районную Думу.

**Статья 19.** Взаимодействие КСП

1. КСП при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. КСП вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. КСП вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.

3. КСП вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

4. В целях координации своей деятельности КСП и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

5. КСП по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. КСП вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии его деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

**Статья 20.** Обеспечение доступа к информации о деятельности КСП

1. КСП в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликовывают в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. КСП ежегодно представляет отчет о своей деятельности в районную Думу. Указанный отчет размещается в сети Интернет только после его рассмотрения районной Думой.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности КСП осуществляется в соответствии с Регламентом КСП.

**Статья 21.** Финансовое обеспечение деятельности КСП

1. Финансовое обеспечение деятельности КСП осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования. Финансовое обеспечение деятельности КСП предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

2. Средства на содержание КСП предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

3. Контроль за использованием КСП бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов районной Думы.

**Статья 22.** Материальное, социальное обеспечение и гарантии работников КСП

1. Должностным лицам КСП гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должностным лицам КСП устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

2. Председателю КСП устанавливается денежное вознаграждение и иные выплаты в порядке, установленном муниципальным правовым актом районной Думы, в соответствии с законодательством.

3. Должностным лицам КСП гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет бюджета муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя и инспекторов аппарата КСП устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

5. Председатель КСП утверждает соответствующие положения о реализации установленных гарантий.

**Статья 23.** Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся правовым актом районной Думы и вступают в силу в установленном порядке.

**Козлова Л.М.:** какие будут вопросы? Предложения?

поступило предложение принять решение?

**Голосовали:** за – 12 депутатов

против - нет

воздержались - нет

**Решили:** решение принято единогласно

 **Слушали Анастасию Владимировну Белобородову, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.**

 «О согласовании перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Черемховского районного муниципального образования и подлежащего передаче в муниципальную собственность Новостроевского муниципального образования».

 В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Комитет по управлению муниципальным имуществом Черемховского районного муниципального образования предлагает рассмотреть вопрос о согласовании перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Черемховского районного муниципального образования и подлежащего передаче в муниципальную собственность Новостроевского муниципального образования.

 Черемховским районным муниципальным образованием передается муниципальное имущество: сооружение дорожного транспорта (автомобильный деревянный мост), протяженностью 15 м., год завершения строительства 1987, расположенное по адресу: Иркутская область, Новостроевское сельское поселение, поселок Чернушка 1-я для решения вопросов местного значения. Согласие о принятии вышеуказанного муниципального имущества от администрации Новостроевского муниципального образования имеется.

 Проект не содержит положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Принятие данного решения не повлечет необходимости в дополнительных расходах бюджета Черемховского районного муниципального образования и не потребует отмены других нормативно-правовых актов.

***Козлова Л.М..*:** какие будут вопросы? предложения?

прошу голосовать?

поступило предложение принять решение?

за – 12 депутатов

против – нет

воздержались – нет

**Решили**: решение принято единогласно

 **Слушали Анастасию Владимировну Белобородову, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.**

 **«О согласовании перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Черемховского районного муниципального образования и подлежащего передаче в муниципальную собственность Саянского муниципального образования».**

 В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Комитет по управлению муниципальным имуществом Черемховского районного муниципального образования предлагает рассмотреть вопрос о согласовании перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Черемховского районного муниципального образования и подлежащего передаче в муниципальную собственность Саянского муниципального образования.

 Черемховским районным муниципальным образованием передается муниципальное имущество: сооружение дорожного транспорта (автомобильная дорога «Подъезд к д. Красный Брод»), протяженностью 1181 м., год ввода в эксплуатацию по завершении строительства 2016, расположенное по адресу: Иркутская область, Черемховский район, от автодороги «Голуметь-Хандагай» 8 км. + 470 м. в с. Саянское до д. Красный Брод для решения вопросов местного значения. Согласие о принятии вышеуказанного муниципального имущества от администрации Саянского муниципального образования имеется.

 Проект не содержит положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Принятие данного решения не повлечет необходимости в дополнительных расходах бюджета Черемховского районного муниципального образования и не потребует отмены других нормативно-правовых актов.

**Козлова Л.М.:** какие будут вопросы? Предложения?

поступило предложение принять решение?

**Голосовали:** за – 12 депутатов

против - нет

воздержались - нет

**Решили:** решение принято единогласно

 **Слушали Любовь Михайловну Козлову, председателя Думы Черемховского районного муниципального образования**

 **О внесение изменений в решение Думы Черемховского районного муниципального образования от 20 сентября 2019 года № 4 «О формировании персонального состава постоянных комиссий Думы Черемховского районного муниципального образования седьмого созыва»**

В связи с изменениями в составе Думы Черемховского районного муниципального образования, руководствуясь статьей 36 Устава Черемховского районного муниципального образования, статьями 26–30 Регламента Думы Черемховского районного муниципального образования, решением Думы Черемховского районного муниципального образования от 20 сентября 2019 года № 3 «Об утверждении положения о постоянных комиссиях Думы Черемховского районного муниципального образования», Дума Черемховского районного муниципального образования решила:

1. Внести изменение в решение Думы Черемховского районного муниципального образования от 20 сентября 2019 года № 3 «О формировании персонального состава постоянных комиссий Думы Черемховского районного муниципального образования седьмого созыва», изложив пункты 1.1 – 1.2 в следующей редакции:

«1.1. Постоянная комиссия Думы Черемховского районного муниципального образования по мандатам, регламенту, депутатской этике, а также социальной политике и местному самоуправлению:

- Исакова Инна Модестовна;

- Чирков Юрий Владимирович;

- Бедушвиль Валерий Игнатьевич;

- Горбачёв Алексей Олегович;

- Антипина Ксения Николаевна.

1.2. Постоянная комиссия Думы Черемховского районного муниципального образования по бюджету, экономической политике и сельскому хозяйству:

- Козлова Любовь Михайловна;

- Лавринович Василий Иванович;

- Геворгян Арамаис Валерьевич;

- Позолотина Татьяна Михайловна;

- Каралазар Вера Николаевна.»

**Козлова Л.М.:** какие будут вопросы? Предложения?

поступило предложение принять решение?

**Голосовали:** за – 12 депутатов

против - нет

воздержались - нет

**Решили:** решение принято единогласно

***Любовь Михайловна*:** сообщила: на этом повестка заседания исчерпана. 25-е заседание Думы Черемховского районного муниципального образования седьмого созыва считается закрытым.

Звучит **гимн** России.

Председатель районной Думы Л.М. Козлова

Помощник депутата Думы Н.Р. Минулина