

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 23 (334)**

**29 сентября 2022 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Постановления и распоряжения главы района и администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1 | О порядке индексации заработной платы работников муниципальных учреждений в 2022 году  | от 20.09.2022 № 280 | 3 |
| 2 | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 29.10.2020 № 319  | от 20.09.2022 № 281 | 4 |
| 3 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 15.03.2021 № 65  | от 20.09.2022 № 282 | 4-5 |
| 4 | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 22.12.2010 № 688 | от 26.09.2022 № 283 | 5 |
| 5 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 18.01.2019 № 22 | от 26.09.2022 № 284 | 6-7 |
| 6 | О сообщении отдельными категориями лиц 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 | от 27.09.2022 № 13 | 8-13 |
| 7 | О признании утратившим силу распоряжения главы Тужинского муниципального района от 28.01.2016 № 2 | от 27.09.2022 № 19 | 14 |
| 8 | Об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда  | от 27.09.2022 № 286 | 14 |
| 9 | Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей | от 27.09.2022 № 287 | 15-25 |
| 10 | Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений | от 27.09.2022 № 121 | 25-29 |
| 11 | О признании утратившим силу распоряжения администрации Тужинского муниципального района от 21.01.2016 № 7  | от 27.09.2022 № 122 | 30 |
| 12 | О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Тужинского района и руководителями муниципальных учреждений Тужинского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | от 29.09.2022 № 299 | 30-35 |
| 13 | О внесении изменений в распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 15.04.2021 № 40 | от 29.09.2022 № 123 | 35-38 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20.09.2022 |  | № | 280 |
| пгт Тужа |

О порядке индексации заработной платы работников

муниципальных учреждений в 2022 году

В соответствии со статьей 134 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области от 31.08.2022 № 480-П «О порядке индексации с 01.09.2022 заработной платы работников областных государственных учреждений и внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 01.07.2022 № 330-П» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проиндексировать с 01.09.2022 фонды оплаты труда работников муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Тужинского муниципального района (за исключением фондов оплаты труда педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, работников муниципальных учреждений культуры), обеспечив их увеличение за сентябрь-декабрь 2022 года на 10%.

2. Финансовому управлению администрации Тужинского муниципального района при подготовке проекта решения Тужинской районной Думы «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 13.12.2021 № 4/22 «О бюджете Тужинского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» предусмотреть бюджетные ассигнования на реализацию раздела 1 настоящего постановления главным распорядителям средств бюджета Тужинского муниципального района.

3. Органам местного самоуправления Тужинского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений, внести в примерные положения
об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений изменения, предусматривающие увеличение рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и (или) размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, исходя из размера индексации, определенного в разделе 1 настоящего постановления.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений:

4.1. Внести в положения об оплате труда работников муниципальных учреждений на основании примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденных органами местного самоуправления Тужинского муниципального района, осуществляющими функции
и полномочия учредителей муниципальных учреждений, изменения, предусматривающие увеличение рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
по соответствующим профессиональным квалификационным группам и (или) размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, исходя из размера индексации, определенного
в разделе 1 настоящего постановления.

4.2. Обеспечить выплату заработной платы работникам муниципальных учреждений с учетом предусмотренной настоящим постановлением индексации в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (показателей планов финансово-хозяйственной деятельности).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Бюллетене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2022.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20.09.2022 |  | № | 281 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района
от 29.10.2020 № 319**

На основании приказа министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 08.08.2022 № 100-пр «О внесении изменения в приказ министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 11.11.2021 № 200-пр» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Тужинского муниципального района
от 29.10.2020 № 319 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории Тужинского муниципального района на 2021 - 2027 годы» (далее – постановление), изложив преамбулу постановления в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и Законом Кировской области
от 23.07.2010 № 544-ЗО «О разграничении полномочий органов государственной власти Кировской области в сфере регулирования торговой деятельности на территории Кировской области, постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», приказом министерства промышленности, предпринимательства
и торговли Кировской области от 08.08.2022 № 100-пр «О внесении изменения в приказ министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 11.11.2021 № 200-пр» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативно правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20.09.2022 |  | № | 282 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района
от 15.03.2021 № 65**

На основании приказа министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 08.08.2022 № 100-пр «О внесении изменения в приказ министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 11.11.2021 № 200-пр» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Тужинского муниципального района
от 15.03.2021 № 65 «Об утверждении Порядка предоставления альтернативного места для размещения нестационарного торгового объекта на территории Тужинского муниципального района» (далее – постановление), изложив преамбулу постановления в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.01.2021 № 208-р, приказом министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 08.08.2022 № 100-пр «О внесении изменения
в приказ министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области
от 11.11.2021 № 200-пр» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативно правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

АДМИНИСТРАЦМЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26.09.2022 |  | № | 283 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 22.12.2010 № 688**

В соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Тужинского района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Тужинского района и внесения в них изменений, утвержденный постановлением администрации Тужинского муниципального района от 22.12.2010 № 688 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Тужинского муниципального района и внесения в них изменений» (далее – Порядок), следующее изменение:

1.2. Подпункт «а» пункта 47 раздела VII изложить в новой редакции:

«47. Устав должен содержать:

а) общие положения, устанавливающие в том числе:

 наименование учреждения Тужинского района с указанием в наименовании его типа соответственно «бюджетное учреждение», «автономное учреждение» или «казенное учреждение»;

информацию о месте нахождения учреждения Тужинского района;

наименование учредителя и собственника имущества учреждения Тужинского района – «администрация Тужинского муниципального района»;

наименование органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения Тужинского района;

тип образовательной организации;

 виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;

 структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий;».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26.09.2022 |  | № | 284 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района
от 18.01.2019 № 22**

В соответствии с постановлением администрации Тужинского муниципального района
от 20.09.2022 № 280 «О порядке индексации заработной платы работников муниципальных учреждений
в 2022 году» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 18.01.2019
№ 22 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда подведомственных муниципальных организаций» (далее примерное положение), утвердив изменения согласно приложению.

2. Исполняющему обязанности заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – заместителя начальника управления образования Ведерниковой Е.Д. довести настоящее постановление до сведения учреждений образования Тужинского района Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года.

4.  Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Тужинского муниципального района - начальника управления образования Ведерникову Е.Д.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 26.09.2022 № 284

**Изменения**

**в Примерное положение об оплате труда работников подведомственных муниципальных организаций**

1. Пункт 10 раздела II «Порядок и условия оплаты труда» примерного положения изложить
в новой редакции:

«10. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаютсяна основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

10.1. Дошкольных образовательных организаций:

|  |
| --- |
| Профессиональные квалификационные группы:  |
| должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (помощник воспитателя, секретарь учебной части) | 4 485 рублей |
| должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель) | 4 652 рублей |
| должностей педагогических работников | 10 400 рублей |

10.2. Учреждений дополнительного образования

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы:  |  |
| должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня  | 4 485рублей |  |
| должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня  | 4 652 рублей |  |
| должностей педагогических работников | 10 400 рублей | ». |

1. Пункт 11 раздела II «Порядок и условия оплаты труда» примерного положения изложить
в новой редакции:

«11. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы: |  |
| «Общеотраслевые должности служащих первогоуровня» (секретарь-машинистка, экспедитор) | 4 485 рубля |  |
| «Общеотраслевые должности служащих второгоуровня» (лаборант, техник, заведующий хозяйством, заведующий научно-технической библиотекой, шеф-повар, механик) | 4 652 рублей |  |
| «Общеотраслевые должности служащих третьегоуровня» (бухгалтер, инженер, экономист, главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера) | 5 975 рублей | « ». |

1. Пункт 12 радела II «Порядок и условия оплаты труда» примерного положения изложить
в новой редакции:

 «12. Рекомендуемые минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников
по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |
| --- |
| Профессиональные квалификационные группы:  |
| «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3, квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС - гардеробщик, грузчик, истопник, кастелянша, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, машинист (кочегар) котельной установки) | 4 319 рублей |
| «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (водитель автомобиля, водитель автобуса, повар, рабочие 4-8 разрядов и выполняющие важные (особо важные) и ответственные работы) | 4 485 рублей | « ». |

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

ГЛАВА ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.09.2022 |  | № | 13 |
| пгт Тужа |

**О сообщении отдельными категориями лиц
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**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 14 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц 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, согласно приложению.

2. Определить Краеву Ольгу Владимировну, заведующего отделом по экономике
и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района, ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения, принимающим на хранение по акту приема-передачи подарки, полученные отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Ведущему специалисту отдела организационно – правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района ознакомить муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района с настоящим постановлением под роспись.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами – начальника управления делами администрации Тужинского муниципального района Шишкину С.И.

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Тужинского муниципального района

от 27.09.2022 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении отдельными категориями лиц 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, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района (далее - лица, замещающие муниципальные должности, служащие), 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, замещающим муниципальную должность, служащим 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 муниципальную должность, служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи
с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения
и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие 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 муниципальные должности, служащие 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, администрацию Тужинского муниципального района.

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 № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, 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 администрации Тужинского муниципального района, образованные
в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка (приложение № 2 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 3 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (приложение № 4
к настоящему Положению) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей,
в реестр муниципального имущества муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление
не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение 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, замещающими муниципальные должности,
и муниципальными служащими 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 уполномоченным структурным подразделением
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 администрацией Тужинского муниципального района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Тужинского муниципального района.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой Тужинского муниципального района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным структурным подразделением 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, главой Тужинского муниципального района 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 районного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к Положению

**Уведомление о получении подарка**

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

администрации Тужинского муниципального района)

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

от

(ф.и.о., занимаемая должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от | « |  | » |  | 20 |  | г. |

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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.

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

Приложение № 2

к Положению

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА**

Настоящий акт составлен о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица

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

уполномоченного структурного подразделения)

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

принял(а) к учету от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность лица, получившего подарок)

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

следующий (ие) подарок(ки):

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сдал  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Принял |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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

Приложение № 3

к Положению

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О.,лица, подавшего уведомление | Должность лица, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Наименование подарка  | Заявленная стоимость (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 4

к Положению

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА**

Настоящий акт составлен о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ответственного лица

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

уполномоченного структурного подразделения)

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

передал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

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

следующий(ие) подарок(ки), стоимость которого(ых) не превышает 3 тыс. рублей:

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сдал  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Принял |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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

ГЛАВА ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.09.2022 |  | № | 19 |
| пгт Тужа |

**О признании утратившим силу распоряжения главы
Тужинского муниципального района от 28.01.2016 № 2**

1. Признать утратившим силу распоряжение главы Тужинского муниципального района
от 28.01.2016 № 2 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц 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».

2. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.09.2022 |  | № | 286 |
| пгт Тужа |

**Об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда**

В соответствии с частью 5 статьи 17 Закона Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО
«О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию», на основании протокола заседания межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию № 4
от 14.09.2022 года, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Исключить из специализированного жилищного фонда муниципального образования Тужинский муниципальный район отнесенные к жилым помещениям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей квартиру, расположенную по адресу: РФ, Кировская область, пгт Тужа, ул. Химиков, д. 2, кв. 7, кадастровый номер 43:33:010116:141, площадь 56,8 кв. метров, балансовая стоимость 573 477,32 рублей, остаточная стоимость 573 477,32 рублей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.09.2022 |  | № | 287 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации полномочий администрации Тужинского муниципального района по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечения права граждан, проживающих на территории Тужинского муниципального района,
на получение общего образования соответствующего уровня, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P43) об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей (далее - Положение) согласно приложению.

2. МКУ «Управление образования администрации Тужинского района Кировской области» (далее - управление образования) организовать работу по учету детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей на территории Тужинского муниципального района.

3. Рекомендовать руководителям органов, организаций и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Тужинского муниципального района в пределах своих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации оказывать содействие в осуществлении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Тужинского района Кировской области.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Тужинского муниципального района:

4.1. От 10.03.2017 № 59 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего
и среднего общего образования, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей».

4.2. От 16.05.2018 № 137 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 10.03.2017 № 59».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам - начальника управления образования Ведерникову Е.Д.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 27.09.2022 № 287

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей,
на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом Тужинского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, Тужинского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию работы по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего
и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных
на территории Тужинского муниципального района.

1.3. Учету подлежат все дети в возрасте от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Тужинского района, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение обязательного общего образования.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- организации своевременного учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования,
в муниципальных образовательных организациях на территории Тужинского муниципального района;

- организации учета детей дошкольного возраста, не охваченных услугами дошкольного образования, и обеспечения равных возможностей для обучения по программе начального общего образования;

- планирования контингента детей, подлежащих приему впервые классы общеобразовательных организаций, находящихся на территории Тужинского района;

- выявления детей систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины,
не получающих образования в нарушение закона и принятия мер по решению проблемы;

- определения порядка взаимодействия органов, учреждений, организаций, участвующих
в выявлении и учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. Информация по учету детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Организация работы по учету детей

2.1. Организацию работы по учету детей осуществляет управление образования администрации Тужинского района (далее - управление образования).

2.2. Учет детей, форм получения образования и обучения осуществляется путем формирования единой информационной базы данных о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, формах получения образования и формах обучения (далее - единая база данных), которая находится (хранится, функционирует) в управлении образования.

2.3. При формировании базы данных о детях используется информация, получаемая от:

муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования;

государственных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в пределах своей компетентности, по согласованию).

2.4. Источниками формирования единой базы данных служат:

2.4.1. Данные АИС «Комплектование» о детях, стоящих на учете для предоставления места
 в образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования.

2.4.2. Данные дошкольных образовательных учреждений о детях:

в возрасте от 0 до 6 лет 6 месяцев, зарегистрированных (проживающих без регистрации)
на территориях, за которыми закреплены образовательные организации;

достигших возраста 6 лет 6 месяцев, завершающих получение дошкольного образования
в текущем году и подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебных годах;

в возрасте от 0 до 6 лет 6 месяцев (и старше), не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.4.3. Данные общеобразовательных организаций:

о детях в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, зарегистрированных (проживающих
без регистрации) на территориях, за которыми закреплены общеобразовательные организации:

обучающихся в данной образовательной организации, вне зависимости от места их проживания;

не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

2.4.4. Данные администраций городского и сельских поселений Тужинского муниципального района о детях:

зарегистрированных (проживающих без регистрации) на подведомственных территориях;

не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.4.5. Данные уполномоченных сотрудников пункта полиции «Тужинский» МО МВД России «Яранский» о детях:

проживающих без регистрации на подотчетной территории Тужинского района, полученные
в результате оперативной работы;

о детях-беженцах и вынужденных переселенцах, проживающих на территории и не получающих общего образования.

2.4.6. Данные других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних, полученные в пределах их компетенции.

2.5. Данные о детях, получаемые в соответствии с [подразделом 2.4 раздела 2](#P66) настоящего Положения, оформляются списками, содержащими персональные данные о детях, сформированные
в алфавитном порядке по годам рождения.

2.5.1. Источниками для составления списков могут служить данные органов и организаций, занимающихся регистрацией населения и оказанием услуг.

2.5.2. Сведения для формирования базы данных предоставляются в электронном виде в формате Excel и на бумажном носителе до 31 декабря текущего года. Сведения на бумажном носителе должны быть заверенными подписью руководителя организации и печатью организации.

2.5.3. Корректировка базы данных проводится в сентябре текущего года по итогам комплектования образовательных учреждений и в июле по итогам учебного года.

3. Компетенция учреждений и организаций

по обеспечению учета детей

3.1. Управление образования:

3.1.1. Осуществляет организационное и методическое руководство по учету детей, контролирует ведение документации по учету и движению обучающихся, проживающих на территории Тужинского муниципального района.

3.1.2. Ведет постановку на учет детей для предоставления места в образовательных организациях, реализующие программы дошкольного образования;

3.1.3. Принимает от учреждений и организаций, указанных в [подразделе 2.3 раздела 2](#P62) настоящего Положения, сведения о детях, составленные в соответствии с требованиями [подраздела 2.5 раздела 2](#P80) настоящего Положения, и формирует единую базу данных по [форме № 1](#P167), указанной в приложении
к настоящему Положению.

3.1.4. Организует ежемесячный прием информации о детях, подлежащих включению в единую базу данных, своевременно осуществляет ее корректировку в соответствии с информацией, полученной
от учреждений и организаций, указанных в [подразделе 2.4 раздела 2](#P66) настоящего Положения.

3.1.5. Принимает меры к устройству детей, не получающих общего образования,
в образовательные организации и вносит соответствующие изменения в единую базу данных.

3.1.6. Осуществляет контроль деятельности образовательных организаций по выявлению и учету детей, подлежащих обучению.

3.1.7. Формирует сводный годовой отчет о детях, проживающих на территории Тужинского муниципального района по [форме № 2](#P167), указанной в приложении к настоящему Положению.

3.1.8. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в единую базу данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006
№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.9. Принимает сведения от родителей (законных представителей) детей или от образовательных организаций о формах получения образования.

3.1.10. Направляет до 1 июня текущего года в муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, списки детей для комплектования групп нового учебного года.

3.1.11. Взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних, с другими заинтересованными субъектами по вопросам выявления и учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории района.

3.2. Общеобразовательные учреждения:

3.2.1. Организуют работу по ежегодному выявлению и учету детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территориях, за которыми закреплены образовательные организации.

Сведения о детях, указанных в настоящем подпункте, оформляются образовательными организациями в соответствии с требованиями [подраздела 2.5 раздела 2](#P80) настоящего Положения
и предоставляются в управление образования по установленной [форме № 3](#P167), указанной в приложении
к настоящему Положению, на начало учебного года.

3.2.2. Выявляют несовершеннолетних, не посещающих и систематически пропускающих
по неуважительным причинам занятия. Принимают меры по получению ими общего образования, осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с учащимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии
и социальной адаптации.

3.2.3. Информируют управление образования, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Тужинского муниципального района о детях, прекративших обучение
до получения общего образования, в течение трех дней.

3.2.4. Представляют сведения о детях, не получающих общего образования, выявленных в ходе совместной работы с уполномоченными сотрудниками пункта полиции на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация.

3.2.5. Ежегодно в управление образования предоставляют списки обучающихся на 1 сентября
по классам. Обеспечивают хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации
по учету и движению обучающихся до получения ими общего образования.

3.2.6. Сведения о движении обучающихся предоставляются образовательными организациями
в управление образования ежеквартально по установленным [форме № 4, указанной в приложении
к настоящему Положению.](#P197)

3.2.7.Сведения о выпускниках предоставляются на 1 октября текущего года по [форме № 5, указанной в приложении к настоящему Положению.](#P197)

3.2.8.Обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях,
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

3.3. Родители (законные представители) детей, выбравших форму получения образования вне организации, информируют управление образования о выборе формы получения общего образования, лично предоставляя заявление установленного образца на имя и.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам - начальника управления образования по форме № 6.

3.4. Дошкольные образовательные учреждения:

3.4.1. Формируют списки дошкольников в возрасте от 0 до 6 лет 6 месяцев (и старше), проживающих на территориях, за которыми закреплены образовательные организации по форме № 7, указанной в приложении к настоящему Положению:

списки завершающих получение дошкольного образования в текущем году;

списки подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебных годах
по форме № 8, указанной в приложении к настоящему Положению;

3.5. Руководители учреждений создают приказом рабочую группу для осуществления сбора информации о детях, проживающих на закрепленной территории.

3.6. Руководители образовательных учреждений несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений, направленных в управление образования по текущему учету детей; за ведение и хранение документации по учету и движению обучающихся;
за конфиденциальность сведений о детях и родителях; издание локальных актов о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри организации.

3.7. Информация, полученная в результате проделанной работы, используется:

- управлением образования для формирования и корректировки единой базы данных, развития муниципальной образовательной сети;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Тужинского муниципального района для осуществления мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

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

Приложение

к Положению

Форма №1

**Список детей в возрасте от 0 до 18 лет на начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г**.

№ 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Место жительства | Место регистрации | Распределение (где учится, форма получения образования) | Примечание  |
| Год рождения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Год рождения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

№2

|  |  |
| --- | --- |
| Возраст на 1 января текущего года | Количество детей |
| 0-1 |  |
| 1-2 |  |
| 2-3 |  |
| 3-4 |  |
| 4-5 |  |
| 5-6 |  |
| 6-7 |  |
| 7-8 |  |
| 8-9 |  |
| 9-10 |  |
| 10-11 |  |
| 11-12 |  |
| 12-13 |  |
| 13-14 |  |
| 14-15 |  |
| 15-16 |  |
| 16-17 |  |
| 17-18 |  |

Ведущий специалист управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Форма № 2

**Сводный отчет**

**о детях, проживающих на территории Тужинского района, подлежащих обучению по программам общего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

№1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | классы | 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 5-9 | 10 | 11 | 10-11 | всего |
| 1 | Обучающихся на начало отчетного года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Всего прибыло за год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего убыло за год: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в другие школы  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | СПО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВПО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | На работу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | другое |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Не учились: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | не уважительная причина |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | по болезни |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | В коррекционных ОУ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Инвалиды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Дети с ОВЗ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Другие формы получения образования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Обучающихся на конец отчетного года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

№2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Начало года | Конец года |
| Категория детей | Количество детей, получающих дошкольное образование | Количество детей, не получающих дошкольное образование | Количество детей, получающих дошкольное образование | Количество детей, не получающих дошкольное образование |
| 1.Дети дошкольного возраста  |  |  |  |  |
| 0-1,5 |  |  |  |  |
| 1,5-3 |  |  |  |  |
| 3-7 |  |  |  |  |

Ведущий специалист управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Форма № 3

**Список**

**детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, зарегистрированных (проживающих без регистрации) на территории, закрепленной за**

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

(указать наименование образовательной организации, направляющей сведения)

№ 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Место жительства  | Место регистрации | Распределение (где учится, форма получения образования) | Адрес убытия |
| Год рождения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Год рождения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

М.П.

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о формах получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, обучающихся** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование общеобразовательной организации

**по состоянию на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата

№ 2

|  |  |
| --- | --- |
| Класс | Численность обучающихся по формам получения образования, чел. |
| В организациях | Вне организаций |
| Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма | Семейное образование | Самообразование |
| Всего | Из них: |
| индивидуальное обучение на дому | обучение детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель общеобразовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Форма № 4

|  |
| --- |
| **СВЕДЕНИЯ** |
| **о движении контингента обучающихся и о детях в возрасте до 18 лет,**  |
| **не получающих образование соответствующего уровня,**  |
| **по состоянию на 01 марта, 01 июля, 01 ноября** |
|  |  |  |  |  |  |
|   | Количество обучающихся в возрасте до 18 лет |
| 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
| 1 | Количество обучающихся *на начало учебного года:* |  |  |  |
| 2 | Количество обучающихся *на конец отчётного периода* (на 1 марта, 1 июля, 1 ноября) |  |  |  |
| 3 | Отчислены по инициативе организации *(с начала учебного года на отчетную дату)* |  |  |  |
| 4 | Отчислены в связи с помещением в специальное учебно-воспитательное учреждение *(с начала учебного года на отчетную дату)* |  |  |  |
| 5 | Отчислены в связи с помещением в воспитательную колонию *(с начала учебного года на отчетную дату)* |  |  |  |
| 6 | Оставили общеобразовательную организацию до получения основного общего образования в связи с изменением формы получения образования (семейное, самообразование) и формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, семейное образование и самообразование) *(с начала учебного года на отчетную дату)* |  |  |  |
| 7. | Оставили организацию по другим причинам *(с начала учебного года на отчетную дату):* |  |  |  |
| 7.1. | смена места жительства |  |  |  |
| 7.2. | перевод в другую образовательную организацию |  |  |  |
| 7.3. | болезнь |  |  |  |
| 7.4. | смерть |  |  |  |
| 7.5. | неуспеваемость |  |  |  |
| 7.6. | иное (пояснить) |  |  |  |
| 8. | Из числа отчисленных и оставивших организацию (сумма строк по пп.3 - 7)  |  |  |  |
| 8.1. | Работают и не обучаются *(на отчетную дату - 1 марта, 1 июля, 1 ноября)* |  |  |  |
| 8.2. | Не работают и не обучаются *(на отчетную дату - 1 марта, 1 июля, 1 ноября)* |  |  |  |
| 9. | Количество обучающихся, не посещающих образовательные организации (они являются обучающимися, не отчислены) *(на отчетную дату - 1 марта, 1 июля, 1 ноября)* |  |  |  |
| 10. | Количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин (пропущено 30 % и более учебного времени) *(на отчетную дату - 1 марта, 1 июля, 1 ноября)* |  |  |  |
| 11. | Количество обучающихся имеющих образование, не соответствующее возрасту *(на отчетную дату - 1 марта, 1 июля, 1 ноября)* |  |  |  |
| 12.  | Количество обучающихся, которым с начала учебного года исполнилось 18 лет *(на отчетную дату - 1 марта, 1 июля, 1 ноября)* |  |  |  |
| 13.  | Принято несовершеннолетних обучающихся вновь или из числа ранее отчисленных *(с начала учебного года на отчетную дату)* |  |  |  |

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

М.П.

Форма № 5

**Сведения**

**о выпускниках, закончивших образовательную организацию и обучающихся в образовательных организациях среднего и высшего профессионального, образования**

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

(указать наименование образовательной организации, направляющей сведения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего выпускников | Продолжают обучение в ОУ среднего общего образования  | Продолжают обучение в ССУЗах  | Продолжают обучение в ВУЗах  | Другие формы устройства |
| Выпускники 9 классов |  |  |  |  |  |
| Выпускники 11 классов |  |  |  |  |  |

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

М.П.

 Форма № 6

|  |
| --- |
| И.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального районапо социальным вопросам - начальникауправления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (проживающего по адресу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер телефона) |

Заявление

В соответствии с пунктом 5 статьи 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» информирую о получении образования моего ребенка

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(дата рождения)

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

(класс, наименование образовательной организации)

в форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать выбранную форму: семейное образование, самообразование)

Дополнительные сведения:

Предполагаемый срок прохождения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общеобразовательная организация, где будет проходить промежуточную аттестацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном ст.9 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  [(подпись родителя (законного представителя))](http://ege.43edu.ru/docs/4b1a619e.pdf%22%20%5Cl%20%22page%3D1%22%20%5Co%20%22%D0%A1%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B0%201)

Форма № 7

**СВЕДЕНИЯ**

**о детях от 0 до 6 лет 6 мес. (и старше), зарегистрированных (проживающих без регистрации) на территории, закрепленной за дошкольным образовательным учреждением**

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

(указать наименование ДОУ, направляющего сведения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Место жительства  | Место регистрации | Распределение (что посещает) | Адрес убытия |
| Год рождения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Год рождения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

М.П.

Форма № 8

**Списки детей, подлежащих зачислению в 1-й класс общеобразовательной организации МКДОУ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Ф.И.О. родителей | Место работы родителей, телефон | Домашний адрес | Общеобразовательная организация |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заведующий МКДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.09.2022 |  | № | 121 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района
к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 09.03.2010 № 20 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений».

3. Ведущему специалисту отдела организационно – правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района ознакомить муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района с данным распоряжением под роспись.

4. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации Тужинского муниципального района

от 27.09.2022 № 121

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Тужинского муниципального района (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его
к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации таких уведомлений и организацию проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по любым доступным средствам связи,
а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. [Уведомление](#Par43) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в произвольной форме или
в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и передается специалисту отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района (далее – специалист отдела) или направляется по почте.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

4.1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление.

4.2. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:

4.2.1. Информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

4.2.2. Сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.), с указанием, к действиям или бездействию склоняется муниципальный служащий.

4.2.3. Информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий.

4.2.4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.).

4.2.5. Информация о месте, времени склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

4.2.6. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

4.3. Дата заполнения уведомления.

4.4. Подпись муниципального служащего.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в [Журнале](#Par77) регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2
к настоящему Порядку.

Ведение Журнала осуществляется специалистом отдела.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также скреплен гербовой печатью администрации Тужинского муниципального района.

Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в муниципальный архив.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 (подпись муниципального служащего, подавшего уведомление) Журнала.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных
и праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя (работодателя).

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней
с момента регистрации уведомления.

12. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации
в правоохранительные органы.

13. Представитель нанимателя (работодатель) в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность представителянанимателя (работодателя))от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства, телефон) |
| Уведомлениео факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушенийСообщаю, что:1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, место, время, другие условия)2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения). |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, подпись, инициалы и фамилия) |
| Регистрация в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

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

Приложение № 2

к Порядку

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер  | Дата и время регистрации уведомления  | Ф.И.О., должность, подавшего уведомление  | Краткое содержание уведомления  | Сведения о результатах проверки  | Сведения о принятом решении  | Ф.И.О., подпись регистрирующего  | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление  | Особые отметки  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 9  | 10  |

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.09.2022 |  | № | 122 |
| пгт Тужа |

**О признании утратившим силу распоряжения администрации
Тужинского муниципального района от 21.01.2016 № 7**

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 21.01.2016 № 7 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц 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».

2. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2022 |  | № | 299 |
| пгт Тужа |

**О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Тужинского района и руководителями муниципальных учреждений Тужинского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P46) о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Тужинского района и руководителями муниципальных учреждений Тужинского района сведений 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 (далее - Положение) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тужинского муниципального района от 05.10.2021 № 305 «О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения Тужинского района, руководителями
и главными бухгалтерами муниципальных учреждений Тужинского района сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей».

3. Руководителям отраслевых органов администрации Тужинского муниципального района, в чьем ведомственном подчинении находятся муниципальные учреждения Тужинского района, обеспечить контроль за представлением руководителями соответствующих муниципальных учреждений Тужинского района сведений 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 и организовать проведение ежегодных обучающих семинаров
с руководителями и главными бухгалтерами соответствующих муниципальных учреждений Тужинского района по реализации настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 29.09.2022 № 299

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Тужинского района и руководителями муниципальных учреждений Тужинского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения Тужинского района, а также руководители муниципальных учреждений Тужинского района (далее – муниципальные учреждения) обязаны представлять специалистам, ответственным
за профилактику коррупционных и иных правонарушений отраслевых органов администрации Тужинского муниципального района, в чьем ведомственном подчинении находится соответствующее муниципальное учреждение (далее - специалисты, ответственные за профилактику коррупционных
и иных правонарушений отраслевых органов администрации Тужинского муниципального района), 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 (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - форма справки, утвержденная Президентом Российской Федерации):

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

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

3. Руководители муниципальных учреждений ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения
об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера
по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

4. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 3](#P67) настоящего Положения.

4.1. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2](#P63) настоящего Положения.

4.2. В случае если руководитель муниципального учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он представляет специалисту, ответственному
за профилактику коррупционных и иных правонарушений отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района, [заявление](#P124) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей (далее - заявление) согласно приложению.

4.2.1. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя муниципального учреждения;

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей;

причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные сведения, которые руководитель муниципального учреждения считает необходимым сообщить.

4.2.2. К заявлению должны быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными, а руководителем муниципального учреждения приняты меры для представления вышеуказанных сведений.

4.2.3. Специалисты, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений отраслевых органов администрации Тужинского муниципального района, осуществляют предварительное рассмотрение заявления.

В ходе предварительного рассмотрения заявления специалисты, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений отраслевых органов администрации Тужинского муниципального района, имеет право получать в установленном порядке от лица, представившего заявление, пояснения по изложенным в заявлении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения заявления специалистом, ответственным
за профилактику коррупционных и иных правонарушений отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района, подготавливается мотивированное заключение по существу заявления.

Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в заявлении;

информацию, представленную руководителем муниципального учреждения в письменном пояснении к заявлению, полученную при беседе с ним (при ее наличии);

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

Мотивированное заключение, заявление и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются руководителю отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления специалисту, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений отраслевых органов администрации Тужинского муниципального района.

4.2.4. Руководитель отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района, рассмотрев мотивированное заключение, в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

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

признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае руководитель отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения 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 руководитель отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района применяет к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

Решение руководителя отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

4.2.5. Специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района, в течение 3 рабочих дней
с момента принятия руководителем отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района решения, предусмотренного [подпунктом 4.2.4](#P92) настоящего Положения, не считая периода временной нетрудоспособности руководителя муниципального учреждения, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на рабочем месте по уважительным причинам, уведомляет руководителя муниципального учреждения о результатах рассмотрения заявления
в письменной форме.

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Кировской области.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителями муниципальных учреждений в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителями муниципальных учреждений, в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Тужинского муниципального района, включенные в соответствующий Перечень должностей муниципальной службы, их супругов
и несовершеннолетних детей, а также руководителей муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным постановлением администрации Тужинского муниципального района от 12.04.2021 № 114 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Тужинского муниципального района, включенные
в соответствующий Перечень должностей муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей, а также руководителей муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», размещаются на официальных сайтах учреждений и (или) представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение

к Положению

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(принятое решение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя отраслевого органа администрации Тужинского муниципального района)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя муниципального учреждения) |
| ЗАЯВЛЕНИЕо невозможности по объективным причинам представить сведенияо доходах, об имуществе и обязательствах имущественногохарактера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилии, имена, отчества |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(последние - при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)за отчетный период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |
| по следующим причинам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указываются причины и обстоятельства, |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К заявлению прилагаю документы, подтверждающие вышеизложенную информацию:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |  |
|  |  | (подпись руководителя муниципального учреждения) |  | (фамилия, инициалы) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление) |

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2022 |  | № | 123 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 15.04.2021 № 40**

1. Внести изменения в распоряжение администрации Тужинского муниципального района
от 15.04.2021 № 40 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной службы администрации Тужинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвердив Положение
о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Тужинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации Тужинского муниципального района

от 29.09.2022 № 123

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Тужинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) определяется порядок предоставления гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной службы администрации Тужинского муниципального района (далее - должности муниципальной службы), сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем
им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера и порядок предоставления муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера,
а также сведений о доходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,
об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

2. Обязанность предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с федеральными законами возлагается на:

гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной
в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации Тужинского муниципального района от 01.07.2019 № 72 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении и замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – гражданин);

муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации Тужинского муниципального района от 01.07.2019 № 72
«Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении и замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - перечень);

муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы,
не предусмотренную перечнем, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем (далее - кандидат на должность, предусмотренную перечнем).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы предоставляет
по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

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

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

4. Муниципальный служащий предоставляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего
за отчетным, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

4.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения
об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

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

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

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем, предоставляет сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера в соответствии с [пунктом 3](#Par12) настоящего Положения.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются представителю нанимателя (работодателю).

7. Использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах,расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представляемых муниципальным служащим, для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц не допускается.

8. В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, обнаружили, что в предоставленных ими представителю нанимателя сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе предоставить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае если муниципальный служащий обнаружил, что в предоставленных им представителю нанимателя (работодателю) сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе предоставить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 4](#Par15) настоящего Положения. Гражданин может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 3](#Par12) настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца со дня предоставления сведений в соответствии
с [пунктом 5](#Par19) настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен
на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности
муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, относятся к информации ограниченного доступа.

В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые
в соответствии с настоящим Положением гражданами, сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, предоставляемые в соответствии с настоящим Положением муниципальными служащими, отнесенные федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации
о государственной тайне.

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

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация
о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнем, предоставившие представителю нанимателя справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии
с Порядком размещения сведений, утвержденным постановлением администрации Тужинского района
от 12.04.2021 № 114 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Тужинского муниципального района, включенные в соответствующий
Перечень должностей муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей, а также руководителей муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, их супругов
и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»
размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте органа местного самоуправления представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

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

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской
области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 29 сентября 2022 года,

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 39 страниц.

Ответственный за выпуск издания: ведущий специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы Чеснокова Н.Р.