**В Е С Т Н И К**

**муниципальных правовых актов**

**Ильинского муниципального района**

№ 03 (105)

от «20» февраля 2017 года

Официальное издание

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **Решения Совета Ильинского муниципального района** |
| Решение Совета Ильинского муниципального района от 16.02.2017 №124 «О внесении изменений в положение о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете Ильинского муниципального района, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» | 2 |
| Решение Совета Ильинского муниципального района от 16.02.2017 №125 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Ильинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» | 4 |
| Решение Совета Ильинского муниципального района от 16.02.2017 №126«Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Ильинского муниципального района Ивановской области на 2017-2018 годы» | 8 |
| Решение Совета Ильинского муниципального района от 16.02.2017 №127«Об утверждении Положения о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ильинском муниципальном районе Ивановской области» | 10 |
| Решение Совета Ильинского муниципального района от 16.02.2017 №128«Об утверждении порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Ильинского муниципального района» | 16 |
| Решение Совета Ильинского муниципального района от 16.02.2017 №129«Об установлении норматива стоимости 1 кв.м. общей площади жилья по Ильинскому муниципальному району на 2017 год» | 25 |
| **Постановления администрации Ильинского муниципального района** |
| Постановление администрации Ильинского муниципального района от 24.01.2017 № 11«О внесении изменений в постановление администрации Ильинского муниципального района Ивановской области от 03.04.2013 № 109 «Об административной комиссии Ильинского муниципального района» | 26 |
| Постановление администрации Ильинского муниципального района от 24.01.2017 № 13«Об отмене постановления администрации Ильинского муниципального района от 03.11.2011 № 354 «Об утверждении порядка рассмотрения и установления цен (тарифов) на услуги (товары) муниципальных предприятий, учреждений и организаций на территории Ильинского муниципального района» | 28 |
| Постановление администрации Ильинского муниципального района от 26.01.2017 № 16«О внесении изменений в постановление администрации Ильинского муниципального района от 10.05.2016 № 125 «О реализации положений антикоррупционного законодательства» | 29 |

Российская Федерация

Ивановская область

СОВЕТ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2017 г. № 124

п. Ильинское-Хованское

О внесении изменений в положение о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете Ильинского муниципального района, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с ч. 7.1 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", руководствуясь Уставом Ильинского муниципального района Ивановской области, **решил:**

1. Внести в Положение о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете Ильинского муниципального района, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей изменения согласно приложения.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования на сайте Ильинского муниципального района Ивановской области www.admilinskoe.ru и в "Вестнике муниципальных нормативных правовых актов Ильинского муниципального района".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законности и местному самоуправлению Совета Ильинского муниципального района.

**Глава Ильинского муниципального района А.Ю. Кондратьев**

**Заместитель Председателя Совета**

**Ильинского муниципального района А.Н. Дмитренко**

Приложение № 1

к решению

Совета Ильинского

муниципального района

от 16.02.2017 № 124

Изменения в положение

о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете Ильинского муниципального района, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1. В заголовке решения Совета после слов «Совете Ильинского района» дополнить словами «Главой Ильинского муниципального района»;
2. В пункте 1 решения Совета после слов «Совете Ильинского района» дополнить словами «Главой Ильинского муниципального района»;
3. В пункте 2 решения Совета после слов «Совете Ильинского района» дополнить словами «Главой Ильинского муниципального района»;
4. В Приложении № 1 к решению Совета в заголовке после слов «Совета Ильинского района» дополнить словами «Главой Ильинского муниципального района»;
5. В пункте 1 Приложения № 1 к решению Совета после слов «Совета Ильинского района» дополнить словами «Главой Ильинского муниципального района»;
6. Пункт 4 Приложения № 1 к решению Совета дополнить словами «, а Главой Ильинского муниципального района в администрацию Ильинского муниципального района»;
7. Пункт 6 Приложения № 1 к решению Совета после слов «Совета Ильинского муниципального района» дополнить словами «Главой Ильинского муниципального района – в администрацию Ильинского муниципального района»;
8. В Приложении к Положению в заголовке после слов «Совета Ильинского муниципального района» дополнить словами «Главой Ильинского муниципального района»;
9. В тексте Приложения после слова «в Совет» дополнить словом «(администрацию)»;
10. В тексте Приложения слово «депутата» исключить;
11. В тексте Приложения после слов «даю свое согласие Совету» дополнить словом «администрации»;
12. В Приложении № 2 к решению Совета в заголовке после слов «Совета Ильинского муниципального района» дополнить словами, «Главой Ильинского муниципального района»;
13. Текст Приложения № 2 после заголовка дополнить словами «Глава Ильинского муниципального района».

**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**СОВЕТ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 16 февраля 2017 г. № 125

п. Ильинское-Хованское

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Ильинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в действующей редакции), а также Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Совет Ильинского муниципального района **решил:**

1. Утвердить [Положение](#Par31) о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Ильинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Образовать постоянно действующую комиссию Совета Ильинского муниципального района по реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в составе депутатов:

Дмитренко Александра Николаевича

Дружинина Василия Александровича

Никогосяна Ашота Михайловича

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования на сайте Ильинского муниципального района Ивановской области www.admilinskoe.ru и в "Вестнике муниципальных нормативных правовых актов Ильинского муниципального района".

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законности и местному самоуправлению Совета Ильинского муниципального района.

**Глава Ильинского**

**муниципального района А.Ю. Кондратьев**

**Заместитель председателя Совета**

**Ильинского муниципального района А.Н. Дмитренко**

Приложение

к решению Совета

Ильинского муниципального района

 от 16.02.2017 № 125

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления** **Ильинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Лица, замещающие муниципальные должности в Ильинском муниципальном районе (далее по тексту - лица, замещающие муниципальные должности), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#Par76) о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Совет Ильинского муниципального района для направления в комиссию по реализации требований Федерального закона "О противодействии коррупции" в Совете Ильинского муниципального района (далее - комиссия).

4. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом Совета в [журнале](#Par120) регистрации, составленном по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. В ходе рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них

обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов

Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

 6. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении полномочий лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении полномочий лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, указанного в [подпункте "а" пункта 6](#Par44) настоящего Положения, комиссия информирует лицо, направившее уведомление, что при исполнении им полномочий конфликт интересов отсутствует.

8. В случае принятия решения, указанного в [подпункте "б" пункта 6](#Par45) настоящего Положения, комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 6](#Par46) настоящего Положения, комиссия уведомляет об указанных обстоятельствах председателя Совета Ильинского муниципального района для вынесения этого вопроса на рассмотрение Совета Ильинского муниципального района.

Приложение № 1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

в органах местного самоуправления

Ильинского муниципального района,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 В Совет Ильинского муниципального района

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении личной заинтересованности при исполнении

 должностных обязанностей, которая приводит

 или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности:

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

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

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

по реализации требований Федерального закона "О противодействии коррупции"

(нужное подчеркнуть).

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

 (Подпись лица, направившего уведомление,

 с расшифровкой)

Приложение № 2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

в органах местного самоуправления

Ильинского муниципального района,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести

к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, направившего [уведомление](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20N%201.docx#Par76) | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в Совет Ильинского муниципального районас указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**СОВЕТ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 16 февраля 2016 г. № 126

п. Ильинское-Хованское

**Об утверждении прогнозного плана приватизации**

**муниципального имущества, находящегося в собственности Ильинского муниципального района Ивановской области,**

**на 2017-2018 годы**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 1 статьи 10 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", пунктом 20 части 2 статьи 24 Устава Ильинского муниципального района Ивановской области, Совет Ильинского муниципального района **р е ш и л:**

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Ильинского муниципального района, на 2017-2018 годы (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru/) и в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Комиссию по законности и местному самоуправлению.

**Глава Ильинского муниципального района: А.Ю. Кондратьев**

**Заместитель председателя Совета**

**Ильинского муниципального района А.Н. Дмитренко**

Приложение

к решению Совета

Ильинского муниципального района

от 16 февраля 2017 года № 126

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Место нахождения (адрес) | Характеристика объекта | Способ приватизации |
| 1 | Нежилое здание (интернат) | Ивановская область,Ильинский район, | Площадь 188,0 кв.м. | Продажа на аукционе |
| 2 | Здание склада | Ивановская область,Ильинский район,п.Ильинское–Хованское,ул.Ивановская,д.12,корп.2 | Площадь 98,6 кв.м. | Продажа на аукционе |
| 3 | Здание гаража | Ивановская область,Ильинский район,п.Ильинское–Хованское,ул.Ивановская,д.12,корп.3 | Площадь 318,2 кв.м. | Продажа на аукционе |
| 4 | Нежилое помещение | Ивановская область,Ильинский район,с.Аньково, ул.Советская,д.20 | Площадь 321,9 кв.м. | Продажа на аукционе |
| 5 | Нежилое помещение  | Ивановская область,Ильинский район,п.Ильинское–Хованское,ул.Первомайская,д.20 | Площадь 17,0 кв.м. | Продажа на аукционе |
| 6 | Здание средней общеобразовательной школы, здание котельной и земельный участок | Ивановская область,Ильинский район,д.Щенниково,ул.Школьная, д.20 | Площадь здания средней общеобразовательной школы 1126,4 кв.м.,площадь здания котельной 104,0 кв.м., площадь земельного участка 10724,0 кв.м. | Продажа на аукционе |
| 7 | Гараж с земельным участком | Ивановская область,Ильинский район,п.Ильинское-Хованское,ул.Советская,д.61 | Площадь здания 118,2 кв.м.,Площадь земельного участка 228 кв.м. | Продажа на аукционе |
| 8 | Здание котельной | Ивановская область,Ильинский район,с.Кулачево, ул.Школьная, д.21А | Площадь 10,1 кв.м. | Продажа на аукционе |

**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**СОВЕТ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 16 февраля 2017 г. № 127

п. Ильинское-Хованское

**Об утверждении Положения о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ильинском муниципальном районе Ивановской области**

В целях развития социального партнерства, регулирования социально-трудовых отношений на территории Ильинского муниципального района, социальной защищенности работников, улучшения условий их труда, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 10.12.2016 N 117-ОЗ «Об органах социального партнерства в сфере труда в Ивановской области», Совет Ильинского муниципального района **решил:**

1. Утвердить [Положение](#Par34) о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ильинском муниципальном районе Ивановской области (прилагается).

2. Отменить решение Совета Ильинского муниципального района от 03.12.2014 № 251 «О трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ильинском муниципальном районе».

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru/) и в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района».

**Глава Ильинского**

**муниципального района: А.Ю. Кондратьев**

**Заместитель председателя**

**Совета Ильинского муниципального района: А.Н. Дмитренко**

Приложение 1

к решению Совета

Ильинского муниципального района

от 16.02.2017г. № 127

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ**

**ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**В ИЛЬИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принято в целях правового регулирования отношений, связанных с формированием и организацией деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ильинском муниципальном районе Ивановской области.

1.2. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в Ильинском муниципальном районе Ивановской области является постоянно действующим органом социального партнерства в сфере труда.

1.3. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в Ильинском муниципальном районе Ивановской области (далее - Комиссия) состоит из представителей районного объединения профессиональных союзов, районного объединения работодателей, администрации Ильинского муниципального района, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее – стороны).

1.4. Правовую основу Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, иные федеральные законы и нормативно- правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления Ильинского муниципального района.

**2. Принципы и порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей территориальных организаций профессиональных союзов, объединений работодателей, администрации Ильинского муниципального района, которые образуют соответствующие стороны Комиссии.

 При отсутствии на территории Ильинского муниципального района территориальных организаций профессиональных союзов, объединений работодателей представителями соответствующей стороны Комиссии являются уполномоченные представители областных объединений организаций профессиональных союзов и региональных объединений работодателей.

2.2. Стороны Комиссии самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в соответствии с федеральным, областным законодательством, уставами соответствующих организаций и объединений, настоящим Положением.

2.3. Представители сторон, в том числе координаторы сторон, являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой из сторон составляет не более 4 человек.

2.4. Утверждение и замена представителей районных объединений профессиональных союзов, районных объединений работодателей в Комиссии осуществляются в соответствии с решениями органов указанных объединений. Утверждение и замена представителей администрации Ильинского муниципального района - на основании распоряжения администрации.

2.5. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей районных объединений профессиональных союзов, районных объединений работодателей в деятельности Комиссии;

- самостоятельности и независимости каждого районного объединения профессиональных союзов, каждого районного объединения работодателей, администрации Ильинского муниципального района при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

**3. Основные цели и задачи Комиссии**

3.1. Основной целью Комиссии является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта районного трехстороннего соглашения по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений между районными объединениями профессиональных союзов, районными объединениями работодателей и администрацией Ильинского муниципального района (далее - районное трехстороннее соглашение), а также организация контроля за его выполнением;

- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории Ильинского муниципального района Ивановской области;

- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений, принимаемых органами местного самоуправления Ильинского муниципального района Ивановской области, а также иных решений, затрагивающих социально-трудовое положение работников;

- согласование позиций сторон Комиссии по основным направлениям социальной политики в Ильинском муниципальном районе;

- рассмотрение по инициативе сторон Комиссии вопросов, возникших в ходе выполнения районного трехстороннего соглашения;

- изучение и распространение опыта социального партнерства.

**4. Основные права Комиссии**

4.1. Комиссия вправе:

- проводить с органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально - экономической политики;

- проводить коллективные переговоры, осуществлять подготовку проектов и заключений территориальных и иных заключенных сторонами соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения, а также осуществлять организацию контроля за их выполнением;

- согласовывать интересы районных объединений профессиональных союзов, районных объединений работодателей, органов местного самоуправленияИльинского муниципального района при разработке проекта районного трехстороннего соглашения, реализации указанного соглашения, выполнении решений Комиссии;

- разрабатывать и вносить предложения органам местного самоуправления Ильинского муниципального района, о принятии нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений;

- участвовать в разработке и (или) обсуждении проектов решений представительных органов местного самоуправления Ильинского муниципального района, программ социально-экономического развития, иных нормативных правовых актов **в** сфере труда;

- осуществлять взаимодействие с областной трехсторонней комиссией, отраслевыми (межотраслевыми) комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений в ходе коллективных переговоров и подготовки проектов районного трехстороннего соглашения и иных соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения, реализации указанных соглашений;

- принимать участие в проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке;

- рассматривать по инициативе сторон территориальной трехсторонней комиссии вопросы, возникающие в ходе выполнения территориальных и иных соглашений, регулирующие социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения.

**5. Порядок деятельности Комиссии и принятие решений**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов социально-трудовой сферы План работы составляется с учетом предложений сторон и утверждается координатором Комиссии.

5.2. Комиссия созывается не реже одного раза в шесть месяцев, в иные сроки с учетом необходимости оперативного решения возникших неотложных вопросов. Заседание Комиссии проводят Координатор Комиссии либо в случаях его отсутствия поочередно Координаторы Сторон.

5.3. Комиссия создает постоянные и временные рабочие группы из представителей Сторон для подготовки необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и выработки согласованных решений.

5.4. Выступившая с инициативой рассмотрения вопроса на Комиссии сторона готовит материал по данному вопросу и докладывает членам Комиссии.

5.5. Комиссия в случае необходимости создает рабочие группы из представителей сторон для выработки согласованного решения по отдельным вопросам.

5.6. В заседаниях Комиссии и рабочих групп могут участвовать эксперты, представители профессиональных союзов и работников, работодателей, администрации Ильинского муниципального района*,* не входящие в состав Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов членов Комиссии от каждой стороны.

5.8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии.

5.9. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

5.10. Протокол заседания и решения Комиссии подписываются координатором Комиссии.

5.11. Решения Комиссии рассылаются секретарем Координаторам Сторон Комиссии, ответственным за выполнение решений.

**6. Координатор Комиссии**

6.1. Координатор Комиссии назначается главой Ильинского муниципального района Ивановской области. Координатор Комиссии не является ее членом, не принимает участия в голосовании и не вмешивается в оперативную деятельность сторон, входящих в Комиссию.

6.2. Координатор Комиссии:

- организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

- подписывает планы работы и решения Комиссии;

- руководит ответственным секретарем Комиссии;

- оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

- запрашивает у работодателей, профсоюзов, органов представительной и исполнительной власти информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, и другую необходимую информацию;

- принимает участие в областных совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства;

-приглашает для участия в работе Комиссии представителей районных объединений профессиональных союзов, районных объединений работодателей и органов местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, представителей и иных организаций;

- проводит в пределах своей компетенции консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

- информирует органы местного самоуправления Ильинского муниципального района о деятельности Комиссии;

- представляет органам государственной власти Ивановской области информацию о выполнении районного трехстороннего соглашения, о развитии социального партнерства на территории Ильинского муниципального района;

- информирует Комиссию о мерах, принимаемых главой Ильинского муниципального района и органами местного самоуправления в сфере социально-трудовых отношений.

**7. Координаторы сторон Комиссии**

7.1. Деятельность каждой из сторон Комиссии организует координатор соответствующей стороны.

7.2. Координаторы сторон, представляющие территориальные организации профсоюзов, работодателей, избираются указанными сторонами.

7.3. Координатор стороны Комиссии, представляющий администрацию Ильинского муниципального района, назначается и утверждается распоряжением администрации.

7.4. Координатор каждой из сторон Комиссии по ее поручению:

1) вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний;

2) предлагает персональный состав представителей своей стороны Комиссии в рабочих группах;

3) информирует Комиссию об изменениях персонального состава своей стороны Комиссии;

4) организует обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Комиссии, с представителями своей стороны Комиссии в целях уточнения их позиции;

5) вносит предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии по поручению представляемой стороны Комиссии;

6) приглашает для участия в работе Комиссии представителей территориальных организаций профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей, органов местного самоуправления Ильинского муниципального района, не являющихся членами Комиссии, а также специалистов, представителей заинтересованных организаций.

**8. Права и обязанности членов Комиссии**

8.1. Права и обязанности членов Комиссии определяются в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Члены Комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

- участвовать в подготовке проектов решений Комиссии;

- участвовать по поручению стороны Комиссии в заседаниях, совещаниях, семинарах, конференциях, проводимых сторонами территориальной комиссии по вопросам, связанным с регулированием социально-трудовых отношений;

- знакомиться с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Ильинского муниципального района, информационными и справочными материалами в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

8.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично участвовать на заседаниях Комиссии и рабочих групп;

- содействовать реализации решений Комиссии;

- регулярно информировать представляемые стороны Комиссии о ее деятельности и принимаемых ею решений.

**9. Ответственный секретарь Комиссии**

9.1. Ответственный секретарь Комиссии назначается распоряжением администрации Ильинского муниципального района. Ответственный секретарь Комиссии не является ее членом, не принимает участия в голосовании.

9.2. Ответственный секретарь комиссии:

- формирует проект повестки заседания Комиссии на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений сопредседателей Сторон и руководителей рабочих групп;

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- для подготовки проектов решений комиссии по вопросам, относящимся к её компетенции, получает от представителей сторон профессиональных союзов, работодателей, органа местного самоуправления в установленном порядке необходимую информацию, нормативно- правовые акты и проекты нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;

- подготавливает проекты решений Комиссии;

- ведёт протокол заседания Комиссии;

- направляет решения Комиссии координаторам сторон Комиссии;

- осуществляет ведение делопроизводства и организует работу с документами Комиссии;

- организует оповещение координаторов сторон о предстоящем заседании Комиссии;

- готовит для размещения на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области информацию о развитии социального партнёрства на территории района, утверждённые решения Комиссии, а также материалы по Комиссии.

**10. Обеспечение деятельности Комиссии**

10.1. Организационно-методическое обеспечение деятельности каждой из сторон Комиссии осуществляется ими самостоятельно.

10.2. Для проведения заседаний, рабочих групп Комиссии сторонами по договоренности на безвозмездной основе предоставляются соответствующие помещения, что закрепляется в протоколе заседания Комиссии.

10.3. Материально – техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Ильинского муниципального района.

**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**СОВЕТ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2017г. № 128

п. Ильинское-Хованское

**Об утверждении порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Ильинского муниципального района**

В целях применения единых правил назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Ильинского муниципального района, упорядочения процедуры заключения трудовых договоров, повышения эффективности работы руководителей муниципальных унитарных предприятий, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. N 234 "О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 11.07.2016 №452 «Об утверждении примерного трудового договора с руководителем федерального государственного унитарного предприятия», Уставом Ильинского муниципального района, Совет Ильинского муниципального района **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Ильинского муниципального района (приложение 1).

2. Отменить решение Совета Ильинского муниципального района от 27.04.2015 № 7 «Об утверждении порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Ильинского муниципального района»

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru/) и в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района».

**Глава Ильинского**

**муниципального района: А.Ю. Кондратьев**

**Заместитель Председателя**

**Совета Ильинского муниципального района: А.Н. Дмитренко**

Приложение 1

к решению Совета

Ильинского муниципального района

от 16.02.2017г. № 128

**Порядок** **назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий**

 **Ильинского муниципального района**

1. Правовое регулирование деятельности руководителя муниципального унитарного предприятия осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным и муниципальным законодательством. На руководителя муниципального унитарного предприятия распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде.

2. На должность руководителя муниципального унитарного предприятия назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

Квалификационным требованием к стажу (опыту) работы является стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- знания: [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федерального, регионального, муниципального законодательства, регламентирующего развитие соответствующей сферы деятельности; методов управления унитарными предприятиями; основ экономики, менеджмента, налогового законодательства; норм делового общения; правил делового этикета; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: руководящей работы; оперативного принятия управленческих решений; планирования работы; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров; пользования компьютерной техникой.

3. Назначение на вакантную должность руководителя муниципального унитарного предприятия может осуществляться из резерва управленческих кадров Ильинского муниципального района, а в случае отсутствия в нём соответствующей кандидатуры - по результатам конкурса, проводимого в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, утвержденного постановлением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района.

4. По результатам проведения конкурса, структурное подразделение администрации, на которое возложены функции по вопросам кадровой политики, готовит для заключения трудовой договор. Трудовой договор с руководителем предприятия заключается на основе типовой формы трудового договора, прилагаемого к настоящему Порядку.

5. На основании заключенного трудового договора оформляется распоряжение о приеме на работу руководителя муниципального унитарного предприятия, которое в трехдневный срок со дня фактического начала работы объявляется под роспись.

6. На основании распоряжения в трудовую книжку, которая хранится в администрации, вносится запись о приеме на работу.

7. До окончания срока действия трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия могут вноситься изменения путем составления и подписания дополнительного соглашения к указанному трудовому договору.

8. Изменение трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия осуществляется учредителем на основании заявления заместителя главы администрации, в подчинении которого находится унитарное предприятие.

9. До истечения срока, на который был заключен трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия, срок действия указанного договора может быть продлен путем заключения дополнительного соглашения.

Общий срок действия трудового договора в совокупности с учетом заключенных к нему дополнительных соглашений не может превышать пяти лет.

10. Трудовой договор с руководителем предприятия может быть досрочно расторгнут по решению учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе за:

а) невыполнение унитарным предприятием утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;

б) невыполнение руководителем унитарного предприятия решений Правительства Российской Федерации, федеральных и муниципальных органов исполнительной власти, принятых в отношении унитарного предприятия в соответствии с их компетенцией;

в) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении унитарного предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом унитарного предприятия его специальной правоспособности;

г) наличие на унитарном предприятии по вине его руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

д) необеспечение использования имущества унитарного предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

е) нарушение руководителем унитарного предприятия требований законодательства Российской Федерации, а также устава унитарного предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

ж) нарушение руководителем унитарного предприятия, установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

з) неисполнение по вине руководителя унитарного предприятия установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом унитарного предприятия обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки унитарного предприятия;

и) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководителем федерального государственного унитарного предприятия в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом и (или) в федеральный орган исполнительной власти, в ведении которого находится предприятие.

11. Руководитель предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор (по собственному желанию), предупредив об этом учредителя в письменной форме.

12. Освобождение от должности и досрочное расторжение трудового договора с руководителем предприятия производится на основании распоряжения администрации

Приложение 1

к Порядку

**Типовой трудовой договор**

**с руководителем муниципального**

**унитарного предприятия**

 Администрация Ильинского муниципального района Ивановской области, именуемая в дальнейшем «Работодатель» в лице Главы Ильинского муниципального района, действующего на основании Устава Ильинского муниципального района Ивановской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество руководителя муниципального унитарного предприятия)

именуемый(ая) в дальнейшем «Руководитель предприятия», который назначается на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

именуемого в дальнейшем предприятие, с другой стороны, заключили настоящий

трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем предприятия, связанные с исполнением последним полномочий директора предприятия.

2. Права и обязанности Руководителя предприятия

2.1. Руководитель предприятия является единоличным исполнительным органом предприятия и самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

2.2. Руководитель предприятия вправе:

2.2.1. Действовать от имени предприятия без доверенности, в том числе представлять его интересы.

2.2.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 2.2.3. Открывать в банках расчетные и другие счета.

2.2.4. Применять к работникам предприятия меры поощрения, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Распределять обязанности между заместителями.

2.2.6. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия.

2.2.7. Готовить и направлять Работодателю мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.2.8. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя предприятия.

2.3. Руководитель предприятия обязан:

2.3.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности предприятия в составе программы их деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

2.3.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

2.3.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех обязательств предприятия, вытекающих из договоров и соглашений, заключенных предприятием.

2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.3.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении предприятия движимого и недвижимого имущества.

2.3.7. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.8. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, соответствующие бюджеты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и во внебюджетные фонды.

2.3.9. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты.

2.3.10. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.3.11. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.3.12. Обеспечивать использование имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.13. Представлять Работодателю отчетность о работе предприятия в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Ежегодно представлять на утверждение Работодателю проект программы деятельности предприятия.

2.3.14. Выполнять решения Работодателя.

2.3.15. Утверждать структуру и штатное расписание предприятия, осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними, а также согласовывать с Работодателем прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним.

2.3.16. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия в денежной форме, выполнять иные обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3.17. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.18. При расторжении настоящего трудового договора осуществить передачу дел вновь назначенному Руководителю предприятия.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Назначать на должность Руководителя предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Поощрять Руководителя предприятия за добросовестный эффективный труд по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утвержденных Работодателем или иным федеральным органом исполнительной власти (организацией), уполномоченным(ой) осуществлять права собственника имущества предприятия, за соответствующий период с учетом личного вклада Руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

3.1.3. Требовать от Руководителя предприятия исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя предприятия.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя предприятия по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Работодателем.

3.2.3. Рассматривать предложения Руководителя предприятия об изменении размера уставного фонда предприятия и в течение одного месяца со дня их поступления направлять мотивированный ответ по указанному вопросу.

3.2.4. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя предприятия по вопросам, связанным с платежеспособностью предприятия.

3.2.5. Обеспечивать Руководителю предприятия условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.6. Проводить аттестацию Руководителя предприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2.7. Рассматривать предложения Руководителя предприятия по вопросам согласования приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним.

3.2.8. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

4. Оплата труда и социальные гарантии

Руководителя предприятия

4.1. Оплата труда Руководителя предприятия включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада Руководителя предприятия определяется Работодателем в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для Руководителя предприятия в порядке и в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Для поощрения Руководителя предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утвержденных Работодателем за соответствующий период с учетом личного вклада Руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

Размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются Работодателем с учетом достижения показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

4.4. Должностной оклад Руководителю предприятия устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

4.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы Руководителя предприятия и средней заработной платы работников списочного состава (без учета Руководителя предприятия, заместителей Руководителя предприятия и главного бухгалтера) предприятия устанавливается Работодателем в кратности \_\_\_\_\_\_\_\_.

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Руководителя предприятия составляет 28 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем предприятия по согласованию с Работодателем.

Руководителю предприятия предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

4.7. При уходе Руководителя предприятия в ежегодный оплачиваемый отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.8. В случае досрочного расторжения трудового договора по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителю предприятия выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных статьей 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность Руководителя предприятия

5.1. Руководитель предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем предприятия по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, просьбе Руководителя предприятия или по ходатайству представительного органа работников предприятия.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель предприятия не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.3. Руководитель предприятия может быть привлечен к юридической ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение трудового договора

6.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Руководитель предприятия имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим дополнительным основаниям:

 а) невыполнение предприятием утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;

б) невыполнение Руководителем предприятия решений Правительства Российской Федерации и федеральных, региональных, муниципальных органов исполнительной власти (организаций), принятых в отношении предприятия в соответствии с их компетенцией;

в) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом предприятия его специальной правоспособности;

г) наличие на предприятии по вине его Руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

д) не обеспечение использования имущества предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

е) нарушение Руководителем предприятия требований законодательства Российской Федерации, а также устава предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

ж) нарушение Руководителем предприятия, установленного законодательством Российской Федерации запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

з) неисполнение по вине Руководителя предприятия установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом муниципального унитарного предприятия обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки предприятия;

и) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, Руководителем предприятия Работодателю.

7. Иные условия трудового договора

 7.1. Руководитель предприятия приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата - число, месяц, год)

 7.2. Срок действия настоящего трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности -указать нужное)

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Трудовая книжка Руководителя предприятия ведется и хранится у Работодателя.

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - у Работодателя, второй - у Руководителя предприятия.

7.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

8. Адреса сторон и другие сведения

Работодатель: Администрация Ильинского муниципального района

 п.Ильинское-Хованское. ул.Советская, дом 2

Предприятие:

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

 (наименование и адрес)

Руководитель предприятия:

Директор муниципального унитарного предприятия

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

 (наименование)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон(ы):

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

Трудовой договор подписал

 От Работодателя: Руководитель предприятия:

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

 (должность)

 м.п.

**Российская Федерация**

**Ивановская область**

**СОВЕТ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **РЕШЕНИЕ**

от 16 февраля 2017 года № 129

п. Ильинское-Хованское

**Об установлении норматива стоимости 1 кв.м. общей площади жилья по Ильинскому муниципальному району на 2017 год**

В целях реализации Закона Ивановской области от 14.06.2006 № 61-ОЗ «О порядке предоставления ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, меры социальной поддержки по обеспечению жильем», постановления Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области», принимая во внимание Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22.12.2016 № 1003/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2017 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2017 года», а также сложившуюся рыночную стоимость жилья в Ильинском муниципальном районе, Совет Ильинского муниципального района **р е ш и л:**

1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Ильинскому муниципальному району для расчета размеров социальных выплат на 2017 год, для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются за счет средств бюджетов всех уровней на приобретение жилых помещений на первичном рынке, в размере 29910 (двадцать девять тысяч девятьсот десять) рублей, на вторичном рынке в размере 14815 (четырнадцать тысяч восемьсот пятнадцать) рублей.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

**Глава Ильинского**

**муниципального района: А.Ю. КОНДРАТЬЕВ**

**Заместитель Председателя Совета**

**Ильинского муниципального района: А.Н. ДМИТРЕНКО**

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2017 г. № 11

п. Ильинское-Хованское

О внесении изменений в постановление администрации Ильинского муниципального района Ивановской области от 03.04.2013 № 109

«Об административной комиссии Ильинского муниципального района»

В связи с внесением изменений в Закон Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Ильинского муниципального района от 03.04.2013 № 109 «Об административной комиссии Ильинского муниципального района» следующее изменение:

1.1. Приложение № 3 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в "Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района" и на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области www.admilinskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ильинского района начальника Управления муниципального хозяйства администрации Ильинского муниципального района С.М. Ефремова.

**Заместитель главы администрации**

**Ильинского муниципального района С.Н. Ковалев**

Приложение

к постановлению администрации

Ильинского муниципального района

от 24.01.2017г. № 11

Приложение № 3

к постановлению администрации

Ильинского муниципального района

 от 03.04.2013 № 109

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц администрации Ильинского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Ильинского муниципального района**

Протоколы об административных правонарушениях на территории Ильинского муниципального района имеют право составлять:

 - Малыгина Татьяна Владимировна – ведущий специалист по благоустройству и муниципальному контролю Управления муниципального хозяйства администрации Ильинского муниципального района Ивановской области – в части, предусмотренной статьями 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 3.5 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления и работников, предоставляющих муниципальную услугу), ч. 1, ч. 2 ст. 4.3, 4.5, 5.7, 5.8, 6.3, 6.6, 6.7, 6.13, 6.14 Закона Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области»;

 - Королева Ольга Ивановна – ведущий специалист по территориальному планированию Комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре администрации Ильинского муниципального района – в части, предусмотренной статьями 6.1, 6.4, 6.10 ч.2 Закона Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области»;

 - Кукушкина Ольга Геннадьевна – ведущий специалист по энергосбережению, рыночной инфраструктуре и защите прав потребителей отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства администрации Ильинского муниципального района- в части, предусмотренной статьями 4.6, 4.7, 5.1 Закона Ивановской области от 24.01.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.01.2017 года № 13

п. Ильинское-Хованское

**Об отмене постановления администрации Ильинского муниципального района от 03.11.2011 № 354 «Об утверждении порядка рассмотрения и установления цен (тарифов) на услуги (товары) муниципальных предприятий, учреждений и организаций на территории Ильинского муниципального района»**

На основании экспертного заключения Главного правового управления Правительства Ивановской области от 12.01.2017 № 71, администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отменить постановление администрации Ильинского муниципального района от 03.11.2011 года № 354 «Об утверждении порядка рассмотрения и установления цен (тарифов) на услуги (товары) муниципальных предприятий, учреждений и организаций на территории Ильинского муниципального района».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования на сайте Ильинского муниципального района Ивановской области www.admilinskoe.ru и в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ильинского муниципального района Ефремова С.М.

**Заместитель главы администрации**

**Ильинского муниципального района: С.Н. Ковалев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.01.2017 года № 16

п. Ильинское-Хованское

**О внесении изменений в постановление администрации Ильинского муниципального района от 10.05.2016 № 125 «О реализации положений антикоррупционного законодательства»**

В связи с изменениями в структуре администрации Ильинского муниципального района, администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление администрации Ильинского муниципального района от 10.05.2016 № 125 «О реализации положений антикоррупционного законодательства» следующие изменения:

1.1. Приложения 1, 4 к постановлению изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования на сайте Ильинского муниципального района Ивановской области и в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района».

Заместитель главы администрации

Ильинского муниципального района: С.Н. Ковалев

Приложение

к постановлению администрации

Ильинского муниципального района

от 26.01.2017 № 16

Приложение 1

к постановлению администрации

Ильинского муниципального района

от 10.05.2016 № 125

**Перечень**

**должностей муниципальной службы в администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделениях, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Настоящий Перечень разработан в соответствии со статьями 8 и 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"

|  |  |
| --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование должности муниципальной службы** |
| 1 | 2 |
|  | **Высшие должности** |
| 1 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник отдела образования |
| 2 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник управления муниципального хозяйства |
| 3 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник финансового отдела  |
| 4 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, председатель комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре |
|  | **Главные должности** |
| 5 | Заместитель начальника финансового отдела, начальник бюджетной инспекции |
|  | **Ведущие должности** |
| 6 | Заместитель начальника управления муниципального хозяйства |
| 7 | Начальник отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства |
| 8 | Начальник отдела правового и кадрового обеспечения |
| 9 | Начальник отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной работе |
| 10 | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер |
| 11 | Заместитель начальника бюджетной инспекции финансового отдела |
| 12 | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер финансового отдела |
| 13 | Начальник архивного отдела |
|  | **Старшие должности** |
| 14 | Главный специалист – главный бухгалтер управления муниципального хозяйства |
| 15 | Главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения |
| 16 | Главный специалист – ответственный секретарь КДН и ЗП |
| 17 | Главный специалист – системный администратор |
| 18 | Главный специалист по ЖКХ, строительству, благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту управления муниципального хозяйства |
| 19 | Главный специалист по муниципальному земельному контролю комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре |
| 20 | Главный специалист по распоряжению земельными ресурсами комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре |
| 21 | Главный специалист бюджетной инспекции финансового отдела |
| 22 | Главный специалист по вопросам сельского хозяйства отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства |
| 23 | Главный специалист отдела образования |
| 24 | Главный специалист отдела образования |
| 25 | Главный специалист по информационно-техническому обеспечению и казначейскому исполнению финансового отдела |
| 26 | Ведущий специалист по вопросам культуры  |
| 27 | Ведущий специалист по работе с молодежью, развитию физической культуры и спорта  |
| 28 | Ведущий специалист по муниципальным закупкам управления муниципального хозяйства |
| 29 | Ведущий специалист по благоустройству и муниципальному контролю управления муниципального хозяйства |
| 30 | Ведущий специалист по ЖКХ и информационно-аналитической работе управления муниципального хозяйства |
| 31 | Ведущий специалист по архитектуре и территориальному планированию комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре |
| 32 | Ведущий специалист по охране окружающей среды и распоряжению земельными ресурсами комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре |
| 33 | Ведущий специалист, заместитель главного бухгалтера финансового отдела |
| 34 | Ведущий специалист по энергосбережению, рыночной инфраструктуре и защите прав потребителей отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства |
| 35 | Ведущий специалист по общественным связям и информационной политике |
| 36 | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности |
| 37 | Ведущий специалист бюджетной инспекции финансового отдела |
| 38 | Ведущий специалист по работе с кадрами отдела правового и кадрового обеспечения |
| 39 | Ведущий специалист по вопросам муниципальной службы и противодействию коррупции отдела правового и кадрового обеспечения |
| 40 | Ведущий специалист по осуществлению муниципального финансового контроля |
| 41 | Ведущий специалист по экономическому анализу и разработке прогнозов отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства |

Приложение 4

к постановлению администрации

Ильинского муниципального района

от 10.05.2016 № 125

[**Перечень**](file:///C%3A%5CUsers%5Cclass30%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%9E%20%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%A5.doc#Par55#Par55)

**должностей муниципальной службы администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделений, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование должности муниципальной службы |
| 1 | 2 |
|  | **Высшие должности** |
| 1 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник отдела образования |
| 2 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник управления муниципального хозяйства |
| 3 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник финансового отдела  |
| 4 | Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и архитектуре |