|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сравнительная таблица к проекту решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края**  **«О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края»** | | | |
| **1. Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного**  **самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и размерах их должностных окладов, утвержденное**  **решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 октября 2017 года №24** | | | |
| **№**  **п/п** | **Структурная единица** | **Текст в действующей редакции** | **Текст в предлагаемой редакции** |
| 1. | пункт 1.1. | 1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного само-управления Изобильненского городского округа Ставропольского края (да-лее - Положение), разработано с целью установления единых условий и порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, ~~контрольно-счетного~~ органа Изобильненского городского округа Ставропольского края, аппарата администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края со статусом юридического лица (далее - муниципальные служащие). | 1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного само-управления Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - Положение), разработано с целью установления единых условий и порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, **аппарата Контрольно-счетного органа** Изобильненского городского округа Ставропольского края, аппарата администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края со статусом юридического лица (далее - муниципальные служащие). |
| 2. | абзац первый пункта 3.6.  (новая редакция)  дополнить абзацем 5 | 3.6. Установление надбавки за выслугу лет муниципальным служащим аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края ~~и Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края~~ (далее – муниципальные служащие аппарата Думы городского округа ~~и КСО городского округа~~) производится на основании распоряжения председателя Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – распоряжение председателя Думы городского округа) подготовленного ~~муниципальным служащим, которому это вменено в обязанности должностной инструкцией~~ (далее – ответственное должностное лицо).  отсутствует | **3.6. Установление надбавки за выслугу лет муниципальным служащим аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные служащие аппарата Думы городского округа) производится на основании распоряжения председателя Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – распоряжение председателя Думы городского округа) подготовленного ответственным должностным лицом аппарата Думы городского округа.**  **Установление надбавки за выслугу лет муниципальным служащим аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные служащие аппарата Контрольно-счетного органа городского округа) производится на основании распоряжения Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - распоряжение Контрольно-счетного органа городского округа), подготовленного ответственным должностным лицом Контрольно-счетного органа.** |
| 3. | пункт 4.3.  новая редакция | 4~~.3. Представление на установление ежемесячной надбавки подготавливает кадровая служба, ответственное должностное лицо, согласовывает с непосредственным руководителем муниципального служащего и направляет Главе Изобильненского городского округа Ставропольского края, председателю Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – Глава городского округа, председатель Думы городского округа), руководителю органа администрации городского округа для согласования.~~ | 4**.3. Представление на установление ежемесячной надбавки подготавливается кадровой службой, ответственным должностным лицом аппарата Думы городского округа, ответственным должностным лицом Контрольно-счетного органа городского округа либо** **ответственным должностным лицом соответствующего органа администрации городского округа, согласовывается с непосредственным руководителем муниципального служащего и направляется Главе Изобильненского городского округа Ставропольского края, председателю Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, председателю Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – Глава городского округа, председатель Думы городского округа, председатель Контрольно-счетного органа городского округа), руководителю органа администрации городского округа для согласования.** |
| 4. | пункт 5.3.  (новая редакция) | 5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим аппарата Думы городского округа ~~и КСО городского округа~~ производится на основании распоряжения председателя Думы городского округа, подготовленного ответственным должностным лицом Думы городского округа. | 5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим аппарата Думы городского округа производится на основании распоряжения председателя Думы городского округа, подготовленного ответственным должностным лицом **аппарата** Думы городского округа. |
| 5. | пункт 5.3.1 | отсутствует | **5.31. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим аппарата Контрольно-счетного органа городского округа производится на основании распоряжения Контрольно-счетного органа городского округа, подготовленного ответственным должностным лицом Контрольно-счетного органа городского округа.** |
| 6. | абзац седьмой пункта 6.2. | 6.2. Выплата премии муниципальным служащим производится ежемесячно, за текущий месяц, одновременно с выплатой заработной платы в следующих размерах:  ...  Размер ежемесячной премии муниципальным служащим устанавливается в начале текущего года распоряжением председателя Думы городского округа, распоряжением администрации городского округа, распоряжением (приказом) руководителя органа администрации городского округа сроком на один год или иной срок, указанный в распоряжении (приказе) об ее установлении. | 6.2. Выплата премии муниципальным служащим производится ежемесячно, за текущий месяц, одновременно с выплатой заработной платы в следующих размерах:  ...  Размер ежемесячной премии муниципальным служащим устанавливается в начале текущего года распоряжением председателя Думы городского округа, **распоряжением Контрольно-счетного органа городского округа,** распоряжением администрации городского округа, распоряжением (приказом) руководителя органа администрации городского округа сроком на один год или иной срок, указанный в распоряжении (приказе) об ее установлении. |
| 7. | пункт 6.5. | 6.5. До 20 числа текущего месяца непосредственный руководитель муниципального служащего, ответственное должностное лицо органа администрации городского округа представляет ходатайство (служебную записку) соответственно на имя председателя Думы городского округа, Главы городского округа, руководителя соответствующего органа администрации городского округа с указанием размера премии муниципальных служащих. | 6.5. До 20 числа текущего месяца непосредственный руководитель муниципального служащего, ответственное должностное лицо органа администрации городского округа, **ответственное должностное лицо Контрольно-счетного органа городского округа** представляет ходатайство (служебную записку) соответственно на имя председателя Думы городского округа, Главы городского округа, руководителя соответствующего органа администрации городского округа, **председателя Контрольно-счетного органа городского округа** с указанием размера премии муниципальных служащих. |
| 8. | пункт 6.8. | 6.8. Выплата премии муниципальным служащим аппарата Думы городского округа ~~и КСО городского округа~~ производится на основании распоряжения председателя Думы городского округа, муниципальным служащим аппарата администрации городского округа, руководителям органов администрации городского округа - на основании распоряжения администрации городского округа, муниципальным служащим органов администрации городского округа – на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа администрации городского округа. | 6.8. Выплата премии муниципальным служащим аппарата Думы городского округа производится на основании распоряжения председателя Думы городского округа, **муниципальным служащим аппарата Контрольно-счетного органа городского округа -** **на основании распоряжения Контрольно-счетного органа городского округа,**  муниципальным служащим аппарата администрации городского округа, руководителям органов администрации городского округа - на основании распоряжения администрации городского округа, муниципальным служащим органов администрации городского округа – на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа администрации городского округа. |
| 9. | абзац второй пункта 6.11. | Решение о выплате и размере премии по результатам работы за иные периоды принимается председателем Думы городского округа в отношении муниципальных служащих аппарата Думы городского округа ~~и КСО городского округа~~, Главой городского округа - в отношении муниципальных служащих аппарата администрации городского округа и руководите-лей органов администрации городского округа, руководителем органа администрации городского округа – в отношении муниципальных служащих, соответствующих органов администрации городского округа, о чем издается соответствующее распоряжение (приказ). | Решение о выплате и размере премии по результатам работы за иные периоды принимается председателем Думы городского округа в отношении муниципальных служащих аппарата Думы городского округа, **председателем Контрольно-счетного органа городского округа - в отношении муниципальных служащих аппарата Контрольно-счетного органа городского округа**, Главой городского округа - в отношении муниципальных служащих аппарата администрации городского округа и руководителей органов администрации городского округа, руководителем органа администрации городского округа – в отношении муниципальных служащих, соответствующих органов администрации городского округа, о чем издается соответствующее распоряжение (приказ). |
| 10. | пункт 7.3. | 7.3. Основанием для выплаты материальной помощи муниципальному служащему аппарата Думы городского округа ~~и КСО городского округа~~ является распоряжение председателя Думы городского округа, муниципальному служащему аппарата администрации городского округа и руководителям органов администрации городского округа – распоряжение администрации городского округа, муниципальным служащим органов администрации городского округа – распоряжение (приказ) руководителя соответствующего органа администрации городского округа. | 7.3. Основанием для выплаты материальной помощи муниципальному служащему аппарата Думы городского округа является распоряжение председателя Думы городского округа, **муниципальному служащему аппарата Контрольно-счетного органа городского округа - распоряжение Контрольно-счетного органа городского округа**, аппарата администрации городского округа и руководителям органов администрации городского округа – распоряжение администрации городского округа, муниципальным служащим органов администрации городского округа – распоряжение (приказ) руководителя соответствующего органа администрации городского округа. |
| 11. | пункт 7.6. | 7.6. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск, в случае, если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Думы городского округа **~~и~~** ~~КСО~~ городского округа, администрации городского округа, а также не получившему материальную помощь по основаниям, предусмотренным подпунктом 7.2. настоящего Положения, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании заявления, представленного не позднее 10 декабря, в полном объеме. | 7.6. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск, в случае, если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Думы городского округа, **Контрольно-счетного органа** городского округа, администрации городского округа, а также не получившему материальную помощь по основаниям, предусмотренным подпунктом 7.2. настоящего Положения, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании заявления, представленного не позднее 10 декабря, в полном объеме. |
| 12. | Приложение 2, строка 4 | Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края:  ...  4. ~~Председатель контрольно-счетного органа - 13799~~ | исключить |
| **2. Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года №33** | | | |
| 13. | пункт 7.1.  дополнить абзацем вторым | 7.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, утвержденные нормативным правовым актом Ставропольского края и муниципальными правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления городского округа (далее - перечни должностей муниципальной службы), муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей муниципальной службы, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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 порядке и сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы и государственными гражданскими служащими Ставропольского края. | 7.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, утвержденные нормативным правовым актом Ставропольского края и муниципальными правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления городского округа (далее - перечни должностей муниципальной службы), муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей муниципальной службы, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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 порядке и сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы и государственными гражданскими служащими Ставропольского края.  **Перечни должностей муниципальной службы утверждаются:**  **в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края и аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края – решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края;**  **в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, отраслевых органах администрации городского округа, наделенных правами юридического лица, - постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.** |
| 14. | пункт 7.4. | 7.4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей муниципальной службы, проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности, предусмотренные перечнями должностей муниципальной службы, осуществляются в порядке, определенном нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами ~~соответствующего органа местного самоуправления городского округа.~~ | 7.4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей муниципальной службы, проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности, предусмотренные перечнями должностей муниципальной службы, осуществляются в порядке, определенном нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами**, указанными в пункте 7.1. настоящего Положения.** |
| **Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления**  **Изобильненского городского округа Ставропольского края,** **утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края** **от 17 ноября 2017 года №56** | | | |
| 15. | пункт 2.1. | 2.1. При наличии вакантной должности муниципальной службы в аппарате Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Дума городского округа), ~~в Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края, управляющий делами аппарата~~ Думы городского округа направляет на имя председателя Думы городского округа ходатайство об объявлении конкурса, с указанием требований к конкурсантам. | 2.1. При наличии вакантной должности муниципальной службы в аппарате Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Дума городского округа) управляющий делами Думы городского округа направляет на имя председателя Думы городского округа ходатайство об объявлении конкурса, с указанием требований к конкурсантам. |
| 16. | пункт 2.11. | отсутствует | **2.11. При наличии вакантной должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Контрольно-счетный орган городского округа) решение о проведении конкурса принимает председатель Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края.**  **Организация и проведение конкурса возлагается на уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетного органа городского округа (далее – уполномоченное лицо Контрольно-счетного органа городского округа).** |
| 17. | абзац второй пункта 6 новая редакция | 6. Конкурс проводится в два этапа.  На первом этапе, на официальном портале органов местного самоуправления городского округа, ~~а до его создания – на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального района Ставропольского края,~~ и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» не позднее чем за 20 дней до дня его проведения размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора, другие информационные мате-риалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также публикуются в официальных источниках опубликования, определенных Думой городского округа. | 6. Конкурс проводится в два этапа.  На первом этапе, **в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (при проведении конкурса Думой городского округа, Контрольно-счетным органом городского округа),** официальном портале органов **местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края** (**при проведении конкурса администрацией городского округа) (далее – официальные сайты)** и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» **(далее – единая система)** не позднее чем за 20 дней до дня его проведения размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также **подлежат опубликованию в периодических печатных изданиях, распространяемых в Изобильненском городском округе Ставропольского края.** |
| 18. | пп. 4 пункта 7 | 7. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации городского округа:  ...  4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  ~~копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;~~  копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - ~~о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой~~ службой по месту работы; | 7. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет **соответственно** **уполномоченному лицу аппарата Думы городского округа, уполномоченному лицу Контрольно-счетного органа городского округа либо** в кадровую службу администрации городского округа:  ...  4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  **копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);**  **копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);** |
| 19. | абзац первый пункта 8 новая редакция | 8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет уполномоченному лицу ~~Думы городского округа~~ (~~при проведении конкурса Думой городского округа)~~ или в кадровую службу администрации городского округа ~~(при проведении конкурса администрацией городского округа)~~ личное заявление и собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии форматом 4 x 6. | **8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет соответственно уполномоченному лицу аппарата Думы городского округа, уполномоченному лицу Контрольно-счетного органа городского округа либо в кадровую службу администрации городского округа личное заявление и собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии форматом 4x6.** |
| 20. | абзац первый пункта 9 (новая редакция) | 9. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Положения, представляются уполномоченному лицу Думы городского округа или в кадровую службу администрации городского округа в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме ~~на официальном сайте в сети «Интернет» федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»~~ лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. | 9. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Положения, представляются **соответственно уполномоченному лицу аппарата Думы городского округа, уполномоченному лицу Контрольно-счетного органа городского округа либо** в кадровую службу администрации городского округа в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме **в единой системе**, лично **либо** посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. |
| 21. | абзац первый пункта 16 новая редакция | 16. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса, уполномоченное лицо ~~Думы городского округа~~ или кадровая служба администрации городского округа размещает на своем официальном сайте и ~~официальном сайте в сети «Интернет» федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Феде-рации»~~ информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письмен-ной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы. | 16. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса, **уполномоченное лицо аппарата Думы городского округа, уполномоченное лицо Контрольно-счетного органа городского округа либо** кадровая служба администрации городского округа размещает на своем официальном сайте **и в единой системе** информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы. |
| 22. | пункт 18  (новая редакция) | 18. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.  В состав конкурсной комиссии входят Работодатель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, ~~юридического (правового) подразделения~~ ~~и~~ подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), представители общественных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления городского округа по запросу Работодателя в качестве членов комиссии. Число ~~таких членов~~ комиссии должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. | 18. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.  В состав конкурсной комиссии входят Работодатель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), **а также включаемые по запросу Работодателя в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих*,* по вопросам кадровых технологий и муниципальнойслужбы.** **Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.**  **Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии органа местного самоуправления городского округа не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется со дня первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии этого органа местного самоуправления городского округа. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.** |
| 23. | пп. а) пункта 22.1. новая редакция | 22.1. Индивидуальное собеседование включает в себя:  а) предварительное собеседование при приеме документов с уполномоченным лицом ~~аппарата Думы городского округа~~, работником кадровой службы администрации городского округа, ответственным за прием документов; | 22.1. Индивидуальное собеседование включает в себя:  а) предварительное собеседование при приеме документов с**оответственно с уполномоченным лицом аппарата Думы городского округа, уполномоченным лицом Контрольно-счетного органа городского округа либо** работником кадровой службы администрации городского округа, ответственным за прием документов; |
| 24. | пп. «в» пункта 24 | 24. Конкурсная комиссия:  ...  в) рекомендует к включению отдельных кандидатов в резерв управленческих кадров администрации городского округа и (или) кадровый резерв аппарата Думы городского округа ~~и~~ Контрольно - счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края, администрации городского округа и органов администрации городского округа с правами юридического лица, по результатам голосования. | 24. Конкурсная комиссия:  ...  в) рекомендует к включению отдельных кандидатов в резерв управленческих кадров администрации городского округа и (или) кадровый резерв аппарата Думы городского округа, **аппарата** Контрольно - счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края, администрации городского округа и органов администрации городского округа с правами юридического лица, по результатам голосования. |
| 25. | пункт 30 | 30. По результатам конкурса, на основании выписки из протокола, подготовленной уполномоченным лицом ~~аппарата Думы городского округа~~, кадровой службой администрации городского округа издается муниципальный правовой акт (приказ) о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса. | 30. По результатам конкурса, на основании выписки из протокола, подготовленной **соответственно уполномоченным лицом аппарата Думы городского округа, уполномоченным лицом Контрольно-счетного органа городского округа либо** кадровой службой администрации городского округа издается муниципальный правовой акт (**распоряжение,** приказ) о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса. |
| 26. | пункт 31 | 31. Сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок ~~на официальном портале органов местного самоуправления городского округа и публикуется в официальных источниках опубликования, определенных Думой городского округа.~~ | 31. Сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок **на официальных сайтах и подлежит опубликованию в периодических печатных изданиях, распространяемых в Изобильненском городском округе Ставропольского края.** |
| **Положение о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в Изобильненском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №57** | | | |
| 27. | пункт 1.2. | 1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных и иных нужд Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные нужды городского округа) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок в части, касающейся планирования закупок товаров, работ, услуг, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения гражданско-правового договора (контракта), предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) от имени Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Дума городского округа), администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация городского округа) и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также исполнения данных контрактов, мониторинга закупок товаров, работ, услуг, аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и иных нужд (далее - контроль в сфере закупок). | 1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных и иных нужд Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные нужды городского округа) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок в части, касающейся планирования закупок товаров, работ, услуг, определения поставщиков (подрядчиков, исполните-лей), заключения гражданско-правового договора (контракта), предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) от имени Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Дума городского округа), **Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края,** администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация городского округа) и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также исполнения данных контрактов, мониторинга закупок товаров, работ, услуг, аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и иных нужд (далее - контроль в сфере закупок). |
| **Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба**  **Изобильненского городского округа Ставропольского края в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края**  **и Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Думы**  **Изобильненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2018 года №97** | | | |
| 28. | пункт 4 | 4. В Думе городского округа и Контрольно-счетном органе городского округа используются следующие гербовые бланки:  ...  6) гербовый бланк распоряжения **~~председателя~~** Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края;  ....  отсутствует | 4. В Думе городского округа и Контрольно-счетном органе городского округа используются следующие гербовые бланки:  ...  6) гербовый бланк распоряжения Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края;  ...  **8) гербовый бланк приказа Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края**. |
| 29. | пункт 5  новая редакция | 5. Изготовление герба, печатей, бланков, штампов и иных носителей герба Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - носители герба) производится по заказу Думы городского округа | **5.** **Изготовление герба, печатей, бланков, штампов и иных носителей герба Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - носители герба) производится:**  **в Думе городского округа по заказу Думы городского округа;**  **в Контрольно-счетном органе городского округа – по заказу Контрольно-счетного органа городского округа.** |
| 30. | абзацы четвертый, пятый пункта 9 | ~~Учет гербовых бланков ведется в журналах по форме, установленной в инструкции по делопроизводству, утверждаемой для использования в Думе городского округа. Журнал учета гербовых бланков включается в номенклатуру дел Думы городского округа.~~  В случае порчи гербовых бланков ответственный за их хранение работник делает отметки в журнале учета гербовых бланков о том, что бланк испорчен, указывает его номер. Испорченные бланки списываются на основании акта о списании гербовых бланков. | **Учет гербовых бланков, изготовленных типографским способом, ведется в журналах по форме, установленной в инструкции по делопроизводству, утверждаемой для использования в Думе городского округа, Контрольно-счетном органе городского округа.**  В случае порчи гербовых бланков**, изготовленных типографским способом,** ответственный за их хранение работник делает отметки в журнале учета гербовых бланков о том, что бланк испорчен, указывает его номер. Испорченные бланки**, вне зависимости от способа их изготовления,** списываются на основании акта о списании гербовых бланков. |
| 31. | пункт 12 | 12. Гербовые печати, штампы хранятся в закрываемых и опечатываемых сейфах или металлических шкафах и подлежат учету. Журнал учета гербовых печатей включается в номенклатуру дел Думы городского округа. | 12. Гербовые печати, штампы хранятся в закрываемых и опечатываемых сейфах или металлических шкафах и подлежат учету. Журнал учета гербовых печатей включается в номенклатуру дел Думы городского округа**, Контрольно-счетного органа городского округа**. |
| 32. | пункт 13 | 13. Председатель Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Думы городского округа) назначает лицо ответственное за хранение и применение носителей герба. | **13. Лицами, ответственными за хранение гербовых печатей и применение носителей герба являются:**  **в Думе городского округа – управляющий делами Думы городского округа;**  **в Контрольно-счетном органе городского округа – председатель Контрольно-счетного органа городского округа.** |
| 33. | пункт 14 | 14. Проверку наличия, использования и хранения носителей герба проводят не реже одного раза в год специально~~созданной комиссией.~~ В случае обнаружения нарушения действующих правил при изготовлении, хранении и использовании носителей герба проводится служебное расследование, результаты которого оформляются актом. По результатам служебного расследования председателем Думы городского округа принимается решение о применении дисциплинарной ответственности в отношении лица, нарушившего действующие правила, и/или о подаче соответствующего заявления в правоохранительные органы. | 14. Проверку наличия, использования и хранения носителей герба проводят не реже одного раза в год специально**созданные** **в Думе городского округа, Контрольно-счетном органе городского округа** **комиссии.** В случае обнаружения нарушения действующих правил при изготовлении, хранении и использовании носителей герба проводится служебное расследование, результаты которого оформляются актом. По результатам служебного расследования председателем Думы городского округа**,** **председателем Контрольно-счетного органа городского округа** принимается решение о применении дисциплинарной ответственности в отношении лица, нарушившего действующие правила, и/или о подаче соответствующего заявления в правоохранительные органы. |
| 34. | пункт 15 | 15. Пришедшие в негодность и утратившие значение носители герба подлежат уничтожению комиссией, назначенной п~~редседателем~~ Думы городского округа, с составлением акта. Факт уничтожения должен быть зафиксирован в журналах учета, указанных в пункте 12 настоящего Положения. В акте во всех случаях уничтожения носителей герба обязательно воспроизводятся оттиски уничтожаемых печатей и штампов. Акт об уничтожении носителей герба подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем Думы городского округа. | 15. Пришедшие в негодность и утратившие значение носители герба подлежат уничтожению комиссией, назначенной **распоряжением** председателя Думы городского округа**,** **распоряжением** **Контрольно-счетного органа городского округа**, с составлением акта. Факт уничтожения должен быть зафиксирован в журналах учета, указанных в пункте 12 настоящего Положения. В акте во всех случаях уничтожения носителей герба обязательно воспроизводятся оттиски уничтожаемых печатей и штампов. Акт об уничтожении носителей герба подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем Думы городского округа**,** **председателем Контрольно-счетного органа городского округа**. |
| 35. | пункт 16 | 16. Носители герба при ликвидации Думы городского округа уничтожаются ~~ликвидационной комиссией~~ по акту в день внесения записей о прекращении деятельности Думы городского округа в Единый государственный реестр юридических лиц. Носители герба при реорганизации юридического лица - Думы городского округа (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) уничтожаются по акту его правопреемником в день внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, данных о вновь возникшем юридическом лице - организации. | 16. Носители герба при ликвидации Думы городского округа**, Контрольно-счетного органа городского округа** уничтожаются **соответствующими** ликвидационн**ыми** комисси**ями** по акту в день внесения записей о прекращении деятельности Думы городского округа**, Контрольно-счетного органа городского округа** в Единый государственный реестр юридических лиц. Носители герба при реорганизации юридического лица - Думы городского округа**, Контрольно-счетного органа городского округа** (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) уничтожаются по акту его правопреемником в день внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, данных о вновь возникшем юридическом лице - организации. |
| 36. | пункт 17 | 17. Пришедшие в негодность носители герба, вместо которых в связи с изменением наименования Думы городского округа, Контрольно-счетного органа городского округа изготовлены новые, уничтожаются в срок не более трех рабочих дней после получения новых носителей герба комиссией, назначенной ~~председателем Думы городского округа.~~ | 17. Пришедшие в негодность носители герба, вместо которых в связи с изменением наименования Думы городского округа, Контрольно-счетного органа городского округа изготовлены новые, уничтожаются в срок не более трех рабочих дней после получения новых носителей герба комиссией, назначенной **распоряжением** **председателя** Думы городского округа**, распоряжением Контрольно-счетного органа городского округа**. |
| 37. | пункт 19 | 19. Организацию работы по выполнению требований и контролю за соблюдением настоящего Порядка осуществляет отдел по организационному обеспечению деятельности Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края. | 19. Организацию работы по выполнению требований и контролю за соблюдением настоящего Порядка осуществляет отдел по организационному обеспечению деятельности Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, **председатель Контрольно-счетного округа городского округа.** |
| **Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края**  **от 29 июня 2018 года №149** | | | |
| 38. | пункт 1.4. | 1.4. Аттестация муниципальных служащих Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, ~~муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края~~ проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается распоряжением председателя Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Думы городского округа). | 1.4. Аттестация муниципальных служащих Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается распоряжением председателя Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Думы городского округа). |
| 39. | дополнить пунктом 1.4.1 | отсутствует | **1.41. Аттестация муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Контрольно-счетный орган городского округа) проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается распоряжением Контрольно-счетного органа городского округа.** |
| 40. | абзац первый пункта 1.6. | 1.6. Правовым актом органа местного самоуправления Изобильненского городского округа о формировании аттестационной комиссии (далее – правовой акт) определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы. | 1.6. Правовым актом органа местного самоуправления Изобильненского городского округа **(председателя Думы городского округа)** о формировании аттестационной комиссии (далее – правовой акт) определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы. |
| 41. | абзац первый пункта 1.7. | 1.7. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из подразделения кадров (ответственные за ведение кадровой работы) и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы. | 1.7. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им **лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края,** муниципальные служащие, в том числе из подразделения кадров (ответственные за ведение кадровой работы) и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы. |
| 42. | пункт 3.2. | 3.2. ~~Муниципальные служащие,~~ ответственные за кадровую работу в органах местного самоуправления, не менее чем за неделю до начала аттестации должны ознакомить каждого аттестуемого с представленным отзывом о его профессиональной деятельности за аттестационный период. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя. | 3.2. **Должностные лица,** ответственные за кадровую работу в органах местного самоуправления, не менее чем за неделю до начала аттестации должны ознакомить каждого аттестуемого с представленным отзывом о его профессиональной деятельности за аттестационный период. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя. |
| 43. | абзац третий пункта 3.8. | 3.8. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:  ...  соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в резерв управленческих кадров администрации городского округа и (или) кадровый резерв аппарата Думы городского округа **~~и~~** Контрольно-счетного органа, администрации городского округа и органов администрации городского округа в порядке должностного роста; | 3.8. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:  ...  соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в резерв управленческих кадров администрации городского округа и (или) кадровый резерв аппарата Думы городского округа, **аппарата Контрольно-счетного органа городского округа**, администрации городского округа и органов администрации городского округа в порядке должностного роста; |
| **Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления**  **Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 августа 2018 года №165** | | | |
| 44. | пункт 2 | 2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа предназначено для осуществления функционирования указанных органов в целях решения ими вопросов местного значения Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – городской округ), осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке, а также исполнения Главой городского округа, депутатами Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа своих обязанностей. | 2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа предназначено для осуществления функционирования указанных органов в целях решения ими вопросов местного значения Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – городской округ), осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке, а также исполнения Главой городского округа, депутатами Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, **лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края,** муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа своих обязанностей. |
| 45. | пункт 6 | 6. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Думы городского округа, председателя Думы городского округа, депутатов Думы городского округа, ~~Контрольного-счетного органа~~ осуществляются аппаратом Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края. | 6. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Думы городского округа, председателя Думы городского округа, депутатов Думы городского округа осуществляются аппаратом Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края. |
| 46. | Дополнить пунктом 61 | отсутствует | **61. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края осуществляются Контрольно-счетным органом Изобильненского городского округа Ставропольского края.** |
| **Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Изобильненского городского округа**  **Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам**  **массовой информации для опубликования, утвержденный решением Думы Изобильненского городского округа**  **Ставропольского края от 23 апреля 2021 года №488** | | | |
| 47. | пункт 1  (новая редакция) | 1. Настоящий Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок) регулирует размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края ~~и~~ Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края и ~~Контрольно-счетном органе~~ Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (далее – официальные сайты), и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами. | 1. Настоящий Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок) регулирует размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края, **председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края, его заместителя**  (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края и **аппарате** **Контрольно-счетного органа** Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (далее – официальные сайты), и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами. |
| 48. | п. б пункта 5 новая редакция  дополнить пп. «в» | 5. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и представленных:  ...  б) депутатами Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими - обеспечивается муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края, на официальном сайте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края в ин-формационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://izobduma.ru.  отсутствует | 5. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и представленных:  ...  б) депутатами Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими **аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края** - обеспечивается **должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений** **в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края**, на официальном сайте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://izobduma.ru> **(далее - официальный сайт Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края);**  **в) председателем Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края, его заместителем, муниципальными служащими аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края - обеспечивается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края, на официальном сайте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края.** |
| 49. | абзацы первый и второй пункта 7 | 7. ~~Муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу~~ в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края:  в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем депутату Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальному служащему, в отношении которых поступил запрос;  в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края. | 7. **Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений** в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края:  в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем депутату Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальному служащему **аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края**, в отношении которых поступил запрос;  в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края. |
| 50. | Дополнить пунктом 71 | отсутствует | **71. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края:**  **в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем председателю Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края, его заместителю, муниципальному служащему** **аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края, в отношении которых поступил запрос;**  **в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края.** |
| 51. |  | 8. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, ~~муниципальный служащий~~, от~~ветственный за кадровую работу~~ в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными. | 8. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, **должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края,** обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными. |