

Информационный Вестник

Совета и администрации
муниципального района
"Печора"



выпуск № 13

23 июля 2015 г.
г. Печора

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:

Нормативные правовые акты Совета муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 15 июля 2015 года № 5-38/497 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений и собственников помещений в многоквартирных домах на территории муниципального района «Печора»	4
2.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 15 июля 2015 года № 5-38/498 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 декабря 2009 года № 4-20/396 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального района «Печора»	6

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:

Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16 мая 2015 года № 572/1 «О введении режима «Повышенной готовности» по ул. Больничной в г. Печора»	8
2.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 616 «О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Рыбница»	10
3.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 617 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» д.Даниловка»	12
4.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 618 «О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск»	14
5.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 619 «О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Кедровый Шор»	16
6.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 620 «О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Красный Яг»	18
7.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 621 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Приуральское»	20
8.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 622 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и	22

	муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Сыня»	
9.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 623 «О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый»	24
10.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 мая 2015 года № 627 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 04.02.2015 г. № 97 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования муниципального района «Печора»»	26
11.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 3 июня 2015 года № 640 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 24.04.2013 года № 705 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории МР «Печора»	27
12.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 5 июня 2015 года № 655 «О введении режима «Повышенной готовности» на территории муниципального района «Печора»	30
13.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 19 июня 2015 года № 695 «Об утверждении порядка выявления и демонтажа самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории городского поселения «Печора»	32
14.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 26 июня 2015 года № 702 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.09.2014 г. № 1400»	40
15.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 26 июня 2015 года № 703 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.09.2014 г. № 1401»	44
16.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 30 июня 2015 года № 726 «Об отмене режима «Повышенной готовности» по ул. Больничной в г. Печора»	48
17.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 14 июля 2015 года № 784 «Об организации мероприятий, связанных с призывом граждан 1988-1997 годов рождения на военную службу осенью 2015 года»	49
18.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 14 июля 2015 года № 786 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»	53
19.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 14 июля 2015 года № 787 «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального района «Печора» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»	58
20.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 14 июля 2015 года № 788 «Об организации деятельности по противодействию коррупции, в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора»	63

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:

Нормативные правовые акты Совета муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

Р Е Ш Е Н И Е К Ы В К Ö Р Т Ö Д

Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений и собственников помещений в многоквартирных домах на территории муниципального района «Печора»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, обеспечивающий содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства, согласно приложению к настоящему решению:

1.1 для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда;

1.2 для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом;

1.3 для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2. Действие пункта 1 решения распространить на правоотношения возникшие со 2 июня 2015 года.

3. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Печора» от 14 декабря 2010 года № 4-27/516 «О плате за содержание и ремонт жилого помещения многоквартирного дома на территории муниципального района «Печора».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Совета муниципального района «Печора» по законности и работе с общественными организациями (Аликин Ю.А.), по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Родинский О.А.).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Печора» -
председатель Совета района

С.Н. Кислицин

г. Печора
15 июля 2015 года
№ 5-38/497

РАЗМЕР

платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений в многоквартирных домах, в отношении которых не принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом

№ п/п	Тип жилого дома по степени благоустройства	Размер платы (руб./м ²)
1.	Многokвартирный жилой дом с наличием внутридомовых инженерных коммуникаций, используемых для предоставления потребителям коммунальных услуг:	
	-одноэтажный	28,20
	-двухэтажный	28,20
	-трехэтажный	28,20
	-четырёхэтажный	28,20
	-пятиэтажный	28,20
2.	Многokвартирный жилой дом без внутридомовых инженерных коммуникаций, кроме электроснабжения и /или теплоснабжения	
	-одноэтажный	28,20
	-двухэтажный	28,20
3.	Многokвартирный жилой дом с печным отоплением без предоставления коммунальных услуг (за исключением электроэнергии)	28,20
4.	Многokвартирный жилой дом с печным отоплением с предоставлением коммунальных услуг (ХВС, электроэнергия)	28,20

Примечание:

В случае если собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании установлен размер платы за содержание и ремонт жилых помещений отличный от размера платы, установленного настоящим решением, то для нанимателей жилых помещений в таком доме размер платы за содержание и ремонт жилого помещения равен размеру платы, установленному на общем собрании собственников помещений.

РЕШЕНИЕ КЫВКӨРТӨД

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 декабря 2009 года № 4-20/396 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального района «Печора»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора» Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 декабря 2009 года № 4-20/396 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 статьи 9 Приложения дополнить абзацем следующего содержания:

«Расходные обязательства муниципального образования муниципального района «Печора» устанавливаются и реализуются с соблюдением требований статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.2. В статье 13 Приложения:

1.2.1 Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Составление проекта бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» основывается на:

положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;

прогнозе социально-экономического развития;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

1.2.2 В пункте 3:

1.2.2.1 Абзац 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;»

1.2.2.2 абзацы 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 считать абзацем 6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 соответственно.

1.3. Приложение дополнить статьей 14(1) следующего содержания:

«Статья 14(1). Долгосрочное бюджетное планирование

1. Долгосрочное бюджетное планирование осуществляется путем формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период (далее - бюджетный прогноз на долгосрочный период).

2. Под бюджетным прогнозом на долгосрочный период понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» и консолидированного бюджета, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет муниципального образования муниципального района «Печора» и консолидированный бюджет, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

3. Бюджетный прогноз на долгосрочный период разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период.

Бюджетный прогноз на долгосрочный период может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период и принятого решения о бюджете муниципального образования муниципального района «Печора» без продления периода его действия.

4. Порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза на долгосрочный период устанавливаются администрацией муниципального района «Печора» с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Совет муниципального района «Печора» одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования муниципального района «Печора».

6. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) на долгосрочный период утверждается (утверждаются) администрацией муниципального района «Печора» в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения Совета муниципального района «Печора» о бюджете муниципального образования муниципального района «Печора».

7. В целях формирования бюджетного прогноза на долгосрочный период разрабатывается прогноз социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Печора» на долгосрочный период в порядке, установленном администрацией муниципального района «Печора»»;

1.4. В абзаце 1 пункта 1 статьи 21 Приложения после слов «проект решения о бюджете,» дополнить словами «сформированный с учетом положений части 3 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Родинский О.А.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Печора» -
председатель Совета района

С.Н. Кислицин

г. Печора
15 июля 2015 года
№ 5-38/498

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:
Нормативные правовые акты
администрации муниципального района «Печора»
и проекты нормативных правовых актов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ

«16» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 572/1

О введении режима «Повышенной готовности»
по ул. Больничной в г. Печора

В целях предупреждения повреждения жилых домов от талых вод по ул. Больничной в г. Печора, руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства РФ от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Республики Коми от 27.07.2004 № 121 «О Коми Республиканской подсистеме Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать ситуацию на территории г. Печора по ул. Больничной (район НИБ) создающей угрозу возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением условий жизнедеятельности населения из-за поступления талых вод и повреждения жилых домов.

2. Ввести с 16 мая 2015 года на территории г. Печора по ул. Больничной (район НИБ) режим «Повышенной готовности».

3. Общее руководство по предотвращению возможной угрозы возникновения чрезвычайной ситуации возложить на заместителя главы администрации МР «Печора», председателя КЧС и ОПБ МР «Печора» О.М. Барабкина.

4. МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» (А.М. Шадчин) организовать:

- в срок до 17.00 18 мая 2015 года отсыпку песчаного грунта на участке ул. Больничной и автодороги Печора-Обсерватория с последующим возмещением стоимости выполненных работ из резервного фонда администрации муниципального района «Печора» по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий»;

- совместно с отделом ЖКХ администрации (Е.Ю. Смирнова) уведомление жителей квартир жилых домов по ул. Больничной в г. Печора о необходимости соблюдения мер безопасности в сложившейся ситуации;

- взаимодействие организаций, привлеченных для ликвидации чрезвычайной ситуации, всестороннему обеспечению действий сил и средств территориального звена РСЧС;

- непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке и ходе проведения работ по предупреждению чрезвычайной ситуации.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 616

О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Рыбница

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное образовательное учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п.Рыбница путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером является правопреемником прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Рыбница в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В. Кызьюрова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкар о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Рыбница.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Рыбница.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Рыбница.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Рыбница о предстоящей реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» п.Каджером в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 617

О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» д. Даниловка

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» д. Даниловка путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа им. И.Е.Кулакова» с. Приуральское.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. И.Е.Кулакова» с. Приуральское является правопреемником прав и обязанностей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» д. Даниловка в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В.Кызьюрова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкарю о реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» д. Даниловка.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» д. Даниловка.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» д. Даниловка.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» д. Даниловка о предстоящей

реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. И.Е.Кулакова» с. Приуральское в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 618

О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное образовательное учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п.Каджером.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером является правопреемником прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В.Кызыурова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкару о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Зеленоборск о предстоящей реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» п.Каджером в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 619

О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Кедровый Шор

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное образовательное учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Кедровый Шор путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт.Кожва.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» пгт.Кожва является правопреемником прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Кедровый Шор в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В.Кызьюрова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкару о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Кедровый Шор.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Кедровый Шор.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей

дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Кедровый Шор.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п.Кедровый Шор о предстоящей реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт.Кожва в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 620

О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Красный Яг

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное образовательное учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Красный Яг путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт.Кожва.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» пгт.Кожва является правопреемником прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Красный Яг в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В.Кызьюрова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкару о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Красный Яг.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Красный Яг.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Красный Яг.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п.Красный Яг о предстоящей реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт.Кожва в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 621

О реорганизации муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад» с. Приуральское

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с.Приуральское путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа им. И.Е. Кулакова» с. Приуральское.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. И.Е. Кулакова» с. Приуральское является правопреемником прав и обязанностей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с.Приуральское в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В. Кызырова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкару о реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Приуральское.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с.Приуральское.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с.Приуральское.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с.Приуральское о предстоящей

реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. И.Е. Кулакова» с. Приуральское в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 622

О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Сыня

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» п. Сыня путем слияния в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад» п. Сыня.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад» п.Сыня является правопреемником прав и обязанностей муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Сыня в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В.Кызьюрова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкару о реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Сыня.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Сыня.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Сыня.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 56» п. Сыня и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Сыня о предстоящей реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад» п.Сыня в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 623

О реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый

В целях улучшения образовательного процесса и в соответствии с требованиями пп.11, 14 ст. 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Печора» от 29.09.2011 г. № 1809 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать с 01.09.2015г. муниципальное образовательное учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером.

2. Установить, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером является правопреемником прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый в соответствии с передаточным актом, с сохранением всех основных видов деятельности реорганизуемого учреждения.

3. Управлению образования муниципального района «Печора» (Е.В.Кызьюрова):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме ИФНС России по г. Сыктывкару о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый.

3.2. После внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый.

3.3. Принять меры к выявлению кредиторов, а также письменно уведомить кредиторов о реорганизации муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый.

3.4. Подготовить передаточный акт, соответствующий требованиям статьи 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, в срок до 25 августа 2015 г.

3.5. В установленном законом порядке уведомить работников муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» п. Талый о предстоящей реорганизации учреждения и обеспечить трудоустройство высвобождающихся работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.6. Подготовить и зарегистрировать изменения в уставе образовательной организации и в учредительных документах.

3.7. В связи с проводимой реорганизацией привести штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» п.Каджером в соответствие с действующим законодательством.

3.8. После утверждения передаточного акта осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией реорганизованного учреждения в ИФНС России по г. Сыктывкару.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И. о. главы администрации

А. В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» мая 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 627

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 04.02.2015 г. № 97 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 04.02.2015 г. № 97 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к постановлению:

1.1.1. Раздел «1. Общие положения» дополнить пунктом 1.5. следующего содержания:

«1.5. Хозяйствующий субъект, имеющий договор аренды земельного участка или договор на право размещения нестационарного торгового объекта в месте, установленном Схемой и не допускавший нарушений условий договора, имеет право на оформление договора на право размещение нестационарного торгового объекта без участия в конкурсе, но после согласования проекта фасада нестационарного торгового объекта с отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Печора».

1.1.2. Пункт 4.6. раздела «4. Порядок проведения конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории МО МР «Печора» изложить в следующей редакции:

«4.6. При наличии заявки одного участника Конкурса по заявленному адресу Комиссия принимает решение по данной заявке».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«03» июня 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 640

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 24.04.2013 года № 705 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории МР «Печора»

В целях определения мест торговли для реализации продукции собственного производства с личных подсобных (дачных) участков граждан, находящихся на трудовой пенсии

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального района «Печора» от 24 апреля 2013 года № 705 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории МР «Печора»:

1.1. Постановление дополнить приложением 3 согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

О.М. Барабкин

Схема
размещения нестационарных торговых объектов для реализации продукции собственного производства с личных подсобных (дачных)
участков граждан, находящихся на трудовой пенсии

№ п/п	Место размещения	Вид нестационарного торгового объекта (павильон, киоск и т.д.)	Специализация торгового объекта	Площадь нестационарного торгового объекта, кв.м	Площадь земельного участка (здания, строения, сооружения), кв.м	Срок, период размещения нестационарного торгового объекта	Форма собственности земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект (наименование собственника)
1	ул. Мира, район домов №№ 1 и 3 (территория, прилегающая к парку)	торговое место	продажа продукции выращенной гражданами, находящимися на трудовой пенсии и занимающимися садоводством и огородничеством (цветы, зелень, картофель и т.п.)	не более 1 кв.м на заявителя	20	круглогодично	право не разграничено

2	ул. Первомайская (за магазином ООО «Печоранефтеорг»)	торговое место	продажа продукции выращенной гражданами, находящимися на трудовой пенсии и занимающимися садоводством и огородничеством (цветы, зелень, картофель и т.п.)	не более 1 кв.м на заявителя	10	круглогодично	право не разграничено
3	ул. Советская, р.д. № 23 А (переход от ул. Советской до ул. Строительной)	торговое место	продажа продукции выращенной гражданами, находящимися на трудовой пенсии и занимающимися садоводством и огородничеством (цветы, зелень, картофель и т.п.).	не более 1 кв.м на заявителя	10	круглогодично	право не разграничено

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

«05» июня 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 655

О введении режима «Повышенной готовности» на территории муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в связи с прекращением с 02 июня 2015 года обслуживания МУП «УК «Альтернатива» многоквартирных домов согласно договору от 2 июня 2014 года № 1/14 по причине отсутствия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в целях недопущения угрозы срыва подготовки жилого фонда многоквартирных домов к эксплуатации в осенне-зимний период 2015-2016 годов, во избежание нарушения условий жизнедеятельности населения в условиях Крайнего Севера

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать ситуацию на территории муниципального района «Печора» создающей угрозу возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением условий жизнедеятельности населения.

2. Ввести с 02 июня 2015 года на территории муниципального района «Печора» для территориального звена РСЧС МР «Печора» режим «Повышенной готовности» до завершения процедуры открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, ранее обслуживаемых МУП «УК «Альтернатива».

3. МУП «УК «Альтернатива» продолжить обслуживание многоквартирных домов, указанных в договоре от 2 июня 2014 года № 1/14, до окончания процедуры открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

4. Для подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами:

4.1. Управлению экономики, инвестиций и муниципальных программ (Антонова Н.В.) рассчитать и утвердить тариф на содержание и ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирного дома в срок не позднее 17 июня 2015 года.

4.2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства (Смирнова Е.Ю.) организовать процедуру проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в срок не позднее 21 июня 2015 года.

5. В случае выполнения необходимых аварийно-восстановительных работ по предупреждению или ликвидации чрезвычайных ситуаций в многоквартирных домах, находившихся в обслуживании МУП «УК «Альтернатива», производить возмещение

стоимости выполненных работ из резервного фонда администрации муниципального района «Печора» по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

6. Общее руководство по координации взаимодействия выполнения аварийно-восстановительных работ возложить на заместителя главы администрации МР «Печора», председателя КЧС и ОПБ МР «Печора» О.М. Барабкина.

7. Начальнику МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» А.М. Шадчину организовать и обеспечить:

- сбор и обмен информацией о складывающейся обстановке;
- контроль за выполнением мероприятий по подготовке жилого фонда многоквартирных домов, ранее обслуживаемых МУП «УК «Альтернатива», в осенне-зимний период 2015-2016 годов;
- круглосуточное оперативное реагирование сил и средств территориального звена РСЧС МР «Печора» при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением условий жизнедеятельности населения.

8. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

«19» июня 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 695

Об утверждении порядка выявления и демонтажа самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории городского поселения «Печора»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Печора» от 04.02.2015 г. № 97 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях упорядочения и улучшения организации нестационарной торговли, повышения культуры обслуживания, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории городского поселения «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок выявления и демонтажа самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории городского поселения «Печора» согласно приложению 1.

2. Создать комиссию по выявлению и демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории городского поселения «Печора» и утвердить ее состав согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В. Фукалова.

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

**Порядок выявления и демонтажа
самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории
городского поселения «Печора»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовлен в целях обеспечения охраны собственности и общественного порядка, улучшения благоустройства и облика территории городского поселения «Печора».

1.2. Настоящий Порядок действует на всей территории городского поселения «Печора» и обязателен для исполнения всеми физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическими лицами, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и ведомственной принадлежности.

1.3. Нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

К нестационарным торговым объектам относятся: автоаптеки; автокафе; автолавки; автомагазины; автомобили; автоприцепы; аттракционы; бахчевые развалы; елочные, новогодние базары; изотермические емкости, цистерны, кеги, бары; киоски; корзины и иные специальные приспособления; летние кафе; остановочно-торговые модули; павильоны; палатки; передвижные торговые автоматы; тележки, лотки; тонары; торговые автоматы; школьно-письменные базары.

1.4. Под владельцем нестационарного торгового объекта следует понимать физическое или юридическое лицо, имеющее право на владение, пользование, распоряжение объектом, подтвержденное соответствующими документами.

1.5. Под самовольно установленными нестационарными торговыми объектами понимаются временные объекты, размещенные на территории городского поселения «Печора» без соответствующего разрешения органов местного самоуправления на земельных участках, не предоставленных владельцу объекта для этих целей в порядке, установленном действующим законодательством, эксплуатируемые без правовых оснований на их размещение, а также не демонтированные по окончании права пользования землями, в том числе в связи с прекращением срока действия соответствующих договоров.

1.6. Самовольно занятый земельный участок подлежит освобождению, под которым следует понимать демонтаж нестационарного торгового объекта и приведение земельного участка в первоначальное состояние.

1.7. К демонтажу нестационарных торговых объектов относятся мероприятия по отключению их от сетей инженерно-технического обеспечения, перемещение и хранение на специально отведенную территорию для временного хранения с сохранением за владельцем права собственности на объекты.

1.8. Правила, установленные настоящим Порядком, не применяются в отношении имущества, брошенного собственником на земельном участке, являющимся муниципальной

собственностью, стоимость которого явно ниже суммы, соответствующей пятикратному минимальному размеру оплаты труда, а также брошенных отходов, включая лом металлов, бракованную продукцию, отходы производства и другие отходы. Такое имущество признается бесхозной вещью в соответствии с действующим законодательством и утилизируется.

2. Выявление самовольно установленных нестационарных торговых объектов

2.1. В целях реализации настоящего Порядка на территории городского поселения «Печора» создается Комиссия по выявлению и демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов (далее - Комиссия).

2.2. Выявление самовольно установленных нестационарных торговых объектов осуществляется на основании информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, а также по результатам обследования территории городского поселения «Печора» по вопросам состояния благоустройства и содержания городской территории, путем осмотра объекта представителями Комиссии (не менее 3 членов).

2.3. Выявление самовольно установленных нестационарных торговых объектов оформляется актом выявления, в котором указываются:

- номер и дата составления акта выявления;
- адресные ориентиры места установки и подробное описание объекта;
- сведения о владельце объекта (или о лице, эксплуатирующем объект);
- требование о демонтаже самовольно установленного объекта и восстановлении благоустройства земельного участка под объектом и прилегающей к нему территории;
- срок исполнения требования о демонтаже объекта и освобождении самовольно занятого земельного участка - не более одного месяца.

2.4. Акт выявления (приложение 1) составляется в трех экземплярах:

- один экземпляр для Комиссии,
- второй - для вручения владельцу объекта или лицу, использующему объект,
- третий - для направления в орган, уполномоченный возбуждать дела об административных правонарушениях.

2.5. Информация об актах выявления с указанием сроков исполнения требований о демонтаже самовольно установленных нестационарных торговых объектов размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

2.6. В случае если владелец объекта или лицо, использующее этот объект, не установлены, а также при отказе лица, указанного в акте выявления, получить его, акт выявления вывешивается (размещается) на объекте, что фиксируется посредством фотосъемки.

2.7. Контроль за исполнением срока демонтажа объекта согласно п. 2.3 настоящего Порядка осуществляется Комиссией.

2.8. Владелец объекта обязан выполнить требование о демонтаже объекта добровольно за счет собственных средств в срок установленный в п. 2.3 настоящего Порядка. Выполнение требования может быть также произведено в установленный срок лицом использующим объект.

В случае если по истечении указанного срока требование не будет выполнено владельцем (или лицом, использующим объект) в добровольном порядке, демонтаж объекта будет осуществляться в принудительном порядке с последующим взысканием фактических расходов с владельца объекта в судебном порядке.

3. Принудительный демонтаж самовольно установленных нестационарных торговых объектов

3.1. По истечении срока, предусмотренного п. 2.3 настоящего Порядка, демонтаж самовольно установленных нестационарных торговых объектов осуществляется в принудительном порядке на основании решения Комиссии о демонтаже самовольно установленного объекта в место временного хранения.

3.2. Извещение о решении Комиссии, в котором определяются основание, сроки демонтажа объекта, место и сроки хранения объекта (материалов демонтажа), размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

3.3. Администрации муниципального района «Печора» вправе привлекать для осуществления демонтажа объекта (материалов демонтажа) подрядные организации на основании соответствующего договора, заключенного в установленном законодательном порядке.

3.4. Демонтаж объекта осуществляются в присутствии представителя администрации муниципального района «Печора» и оформляются актом о принудительном демонтаже самовольно установленного объекта (приложение 2), в котором указываются:

- дата, время начала и окончания работ по демонтажу объекта;
- адресный ориентир места самовольной установки объекта;
- описание объекта (материалов демонтажа);
- место временного хранения объекта (материалов демонтажа).

К акту прикладываются фотографии объекта (материалов демонтажа).

3.5. Акт о принудительном демонтаже самовольно установленного нестационарного торгового объекта составляется в двух экземплярах:

- один экземпляр - для вручения владельцу,
- второй экземпляр - для Комиссии.

3.6. В случае если владелец объекта или лицо, использующее этот объект, не установлено, акт, предназначенный для владельца объекта, направляется в Комиссию.

3.7. За сохранность имущества, продуктов питания и других скоропортящихся товаров, находящихся внутри самовольно установленного нестационарного торгового объекта и переносимого для временного хранения, администрация муниципального района «Печора», а также исполнители принудительного перемещения объекта (материалов демонтажа) и временного хранения ответственности не несут.

3.8. Самовольно установленные нестационарные торговые объекты, подлежащие демонтажу и принудительному перемещению, регистрируются секретарем Комиссии в специальной книге регистрации с описанием перенесенного объекта (материалов демонтажа) и указанием адреса (адресного ориентира), с которого перемещен объект.

4. Порядок передачи объекта (материалов демонтажа) владельцу и оплаты услуг по его хранению

4.1. В течение месяца с даты составления акта о принудительном демонтаже самовольно установленного нестационарного торгового объекта согласно п. 3.4 настоящего Порядка объект (материалы демонтажа), переданный на хранение в место временного хранения, может быть выдан владельцу после его обращения в администрацию муниципального района «Печора» при предъявлении следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность;
- документа, подтверждающего право собственности (владения) на объект;
- документа, подтверждающего оплату расходов по демонтажу и хранению объекта (материалов демонтажа), предусмотренных п. 4.2 настоящего Порядка;

4.2. Расходы, понесенные при демонтаже объекта, при перемещении его в место временного хранения, в том числе стоимость погрузочно-разгрузочных работ, транспортных расходов, расходов по временному хранению объекта (материалов демонтажа), подлежат возмещению владельцем объекта в муниципальный бюджет. Администратором доходов, полученных в порядке возмещения вышеуказанных расходов, является администрация муниципального района «Печора».

4.3. При отказе владельца самовольно размещенного объекта от оплаты расходов и услуг, предусмотренных п. 4.2 настоящего Порядка, взыскание осуществляется администрацией муниципального района «Печора» с владельца объекта в судебном порядке.

5. Хранение объекта (материалов демонтажа) и его реализация

5.1. Администрация муниципального района «Печора» вправе привлекать для временного хранения объектов (материала демонтажа) подрядную организацию на основании соответствующих договоров, заключенных в установленном законодательством порядке.

5.2. Самовольно установленные нестационарные торговые объекты (материалы демонтажа) передаются хранителю для временного хранения по акту приема-передачи. Ответственность за сохранность переданного объекта (материалов демонтажа), указанного в акте приема-передачи, возлагается на лицо (организацию), осуществляющее временное хранение, в соответствии с гражданским законодательством.

5.3. Перемещенные самовольно установленные нестационарные торговые объекты (материалы демонтажа) хранятся в течение месяца с даты составления акта о принудительном перемещении самовольно установленного нестационарного торгового объекта.

5.4. Контроль за сроком хранения перемещенного объекта (материалов демонтажа) осуществляется Комиссией.

5.5. Если в срок, указанный в п. 5.3 настоящего Порядка, имущество не будет востребовано владельцем, администрация муниципального района «Печора» обращает его в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством для движимых вещей, от которых собственник отказался (брошенных вещей). Для этого администрация муниципального района «Печора» обращается в суд с заявлением о признании таких вещей бесхозными, и после вступления соответствующего судебного акта в законную силу утилизирует их либо распоряжается иным образом по своему усмотрению.

**Акт
выявления самовольно установленного
нестационарного торгового объекта**

г. Печора

№ _____ от «__» _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

составила настоящий акт о том, что по адресу:

_____ (адресные ориентиры места самовольной установки)

выявлен самовольно установленный нестационарный торговый объект:

_____ (тип и описание объекта)

Фотография объекта прилагается.

Владельца:

_____ (сведения о владельце объекта или сведения о лице, эксплуатирующем объект)

в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Печора» № _____ от «__» _____ 2015 года «Об утверждении порядка выявления и перемещения самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории городского поселения «Печора»:

1. Информировать о необходимости добровольного демонтажа и перемещении самовольно установленного объекта и восстановлении благоустройства земельного участка под объектом и прилегающей к нему территории в течение трех дней от даты составления акта.
2. Предупреждает, что при невыполнении данного требования демонтаж объекта будет осуществлено в принудительном порядке.

Отметка о получении акта владельцем (лицом, эксплуатирующем объект) _____

Акт составлен в 3 экземплярах.

Члены

(подпись) _____

КОМИССИИ

Акт
о принудительном демонтаже самовольно
установленного нестационарного торгового объекта

г. Печора

№ ____ от «__» _____ 201__ г.

Настоящий акт составлен на основании решения Комиссии по выявлению и демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов № ____ от «__» _____ 201__ г. о принудительном вывозе объекта:

_____ (тип и описание объекта)

расположенного по адресу:

_____ (адресные ориентиры места самовольной установки)

Дата и время:

начала демонтажа объекта: ____ ч. ____ мин. «__» _____ 201__ г.

окончания перемещения объекта: ____ ч. ____ мин. «__» _____ 201__ г.

Фотография объекта (материалов демонтажа) прилагается.

Место временного хранения объекта

Отметка о получении акта владельцем (лицом, эксплуатирующим объект)

Акт составлен в 3 экземплярах.

Подписи:

Представитель администрации МР «Печора»

_____/_____

Представитель подрядной организации

_____/_____

**Состав комиссии
по выявлению и демонтажу самовольно
установленных нестационарных торговых объектов на территории городского
поселения «Печора»**

Председатель комиссии Фукалов С.В.	заместитель главы администрации муниципального района «Печора»;
Секретарь комиссии Глазкова О.Н	заведующий сектором потребительского рынка и развития предпринимательства администрации муниципального района «Печора»;
Члены комиссии:	
Васильева Н.Г.	заведующий отделом благоустройства, дорожного хозяйства, промышленности администрации муниципального района «Печора»;
Воробьев Л.Б.	участковый уполномоченной полиции ОМВД по г. Печоре (по согласованию);
Близнюк И.С.	заведующий отделом – главный архитектор отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Печора»;
Половой В.В.	общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей РК по г. Печоре, индивидуальный предприниматель (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ

«26» июня 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 702

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.09.2014 г. № 1400

С целью выполнения мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Печора» и руководствуясь решением Совета муниципального района «Печора» от 26 марта 2013 года № 5-15/231 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Печора», распоряжением администрации муниципального района «Печора» от 17.04.2015 № 351-р «О штатном расписании администрации муниципального района «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.09.2014г. № 1400 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального района «Печора», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 04 декабря 2014 года № 2036.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

Перечень

должностей муниципальной службы администрации муниципального района «Печора», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Глава администрации.
2. Первый заместитель главы администрации.
3. Заместитель главы администрации.
4. Руководитель аппарата администрации.
5. Помощник главы администрации.
6. Главный специалист.
7. Ведущий специалист (по организации предоставления социальных выплат на строительство и приобретение жилья).
8. Отдел муниципальных программ:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
9. Отдел экономики и инвестиций:
Заведующий отделом;
Ведущий специалист.
10. Сектор по тарифам и платным услугам:
Заведующий сектором.
11. Сектор потребительского рынка и развития предпринимательства:
Заведующий сектором;
Главный специалист.
12. Отдел жилищно-коммунального хозяйства:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
13. Отдел благоустройства, дорожного хозяйства, промышленности:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
Заведующий сектором дорожного хозяйства
14. Бюджетно-финансовый отдел:
Заведующий отделом;
Заместитель заведующего отделом;
Главный специалист;
Ведущий специалист.
15. Отдел документационного обеспечения и контроля:
Заведующий отделом;

Главный специалист.
16. Отдел по работе с информационными технологиями:
Заведующий отделом.
17. Отдел правовой работы:
Заведующий отделом;
Заместитель заведующего отделом;
Главный специалист;
Ведущий специалист.
18. Сектор по кадрам и муниципальной службе:
Заведующий сектором.
19. Отдел информационно-аналитической работы и общественных связей:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
20. Отдел по физкультуре и спорту:
Заведующий отделом;
Ведущий специалист.
21. Отдел организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
22. Сектор мобилизационной и специальной работы:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
23. Отдел управления жилым фондом:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
24. Отдел архитектуры и градостроительства:
Заведующий отделом – главный архитектор;
Заместитель главного архитектора;
Главный специалист;
Ведущий специалист.
25. Сектор организации предоставления муниципальных услуг:
Заведующий сектором.
26. Сектор осуществления муниципального контроля:
Заведующий сектором;
Ведущий специалист.
27. Отдел муниципальных закупок и договорной работы:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
28. Архивный отдел:
Заведующий отделом.
29. Управление финансов муниципального района «Печора»:
Начальник управления;
Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности;
Заведующий бюджетным отделом;
Заведующий отделом доходов и муниципального долга;
Заведующий отделом казначейского исполнения бюджета;
Заведующий сектором финансово-бюджетного надзора.
30. Управление образования муниципального района «Печора»:
Начальник управления;

Заместитель начальника управления;

Заведующий отделом образовательных учреждений;

Заведующий сектором молодежной политики;

31. Управление культуры и туризма муниципального района «Печора»:

Начальник управления;

Заместитель начальника управления;

Главный специалист.

32. Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора»:

Председатель комитета;

Заместитель председателя – заведующий отделом имущественных отношений и казны;

Заведующий земельным отделом;

Заместитель заведующего отделом имущественных отношений и казны;

Заведующий сектором финансового учета.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

«26» июня 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 703

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.09.2014 г. № 1401

С целью выполнения мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Печора» и руководствуясь решением Совета муниципального района «Печора» от 26 марта 2013 года № 5-15/231 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Печора», распоряжением администрации муниципального района «Печора» от 17.04.2015 № 351-р «О штатном расписании администрации муниципального района «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.09.2014г. № 1401 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального района «Печора», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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»:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 04 декабря 2014 года № 2037.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

Перечень

должностей муниципальной службы администрации муниципального района «Печора», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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

1. Глава администрации.
2. Первый заместитель главы администрации.
3. Заместитель главы администрации.
4. Руководитель аппарата администрации.
5. Помощник главы администрации.
6. Главный специалист.
7. Ведущий специалист (по организации предоставления социальных выплат на строительство и приобретение жилья).
8. Отдел муниципальных программ:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
9. Отдел экономики и инвестиций:
Заведующий отделом;
Ведущий специалист.
10. Сектор по тарифам и платным услугам:
Заведующий сектором.
11. Сектор потребительского рынка и развития предпринимательства:
Заведующий сектором;
Главный специалист.
12. Отдел жилищно-коммунального хозяйства:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
13. Отдел благоустройства, дорожного хозяйства, промышленности:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
Заведующий сектором дорожного хозяйства
14. Бюджетно-финансовый отдел:
Заведующий отделом;
Заместитель заведующего отделом;
Главный специалист;
Ведущий специалист.
15. Отдел документационного обеспечения и контроля:
Заведующий отделом;

Главный специалист.
16. Отдел по работе с информационными технологиями:
Заведующий отделом.
17. Отдел правовой работы:
Заведующий отделом;
Заместитель заведующего отделом;
Главный специалист;
Ведущий специалист.
18. Сектор по кадрам и муниципальной службе:
Заведующий сектором.
19. Отдел информационно-аналитической работы и общественных связей:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
20. Отдел по физкультуре и спорту:
Заведующий отделом;
Ведущий специалист.
21. Отдел организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
22. Сектор мобилизационной и специальной работы:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
23. Отдел управления жилым фондом:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
24. Отдел архитектуры и градостроительства:
Заведующий отделом – главный архитектор;
Заместитель главного архитектора;
Главный специалист;
Ведущий специалист.
25. Сектор организации предоставления муниципальных услуг:
Заведующий сектором.
26. Сектор осуществления муниципального контроля:
Заведующий сектором;
Ведущий специалист.
27. Отдел муниципальных закупок и договорной работы:
Заведующий отделом;
Главный специалист.
28. Архивный отдел:
Заведующий отделом.
29. Управление финансов муниципального района «Печора»:
Начальник управления;
Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности;
Заведующий бюджетным отделом;
Заведующий отделом доходов и муниципального долга;
Заведующий отделом казначейского исполнения бюджета;
Заведующий сектором финансово-бюджетного надзора.
30. Управление образования муниципального района «Печора»:
Начальник управления;

Заместитель начальника управления;

Заведующий отделом образовательных учреждений;

Заведующий сектором молодежной политики;

31. Управление культуры и туризма муниципального района «Печора»:

Начальник управления;

Заместитель начальника управления;

Главный специалист.

32. Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора»:

Председатель комитета;

Заместитель председателя – заведующий отделом имущественных отношений и казны;

Заведующий земельным отделом;

Заместитель заведующего отделом имущественных отношений и казны;

Заведующий сектором финансового учета.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

«30» июня 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 726

Об отмене режима «Повышенной готовности» по
ул. Больничной в г. Печора

В связи с выполнением необходимых аварийно-восстановительных работ по отсыпке песчаного грунта на участке ул. Больничной и автодороги Печора-Обсерватория в г. Печора и ликвидацией угрозы чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением условий жизнедеятельности населения из-за поступления талых вод и повреждения жилых домов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить с 30 июня 2015 года режим «Повышенной готовности» по ул. Больничной в г. Печора, введенный постановлением администрации муниципального района «Печора» от «16 » мая 2015 года № 572/1 «О введении режима «Повышенной готовности» по ул. Больничной в г. Печора».

2. Постановление администрации муниципального района «Печора» от «16 » мая 2015 года № 572/1 «О введении режима «Повышенной готовности» по ул. Больничной в г. Печора» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУЌМ**

«14» июля 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 784

Об организации мероприятий, связанных с призывом граждан 1988-1997 годов рождения на военную службу осенью 2015 года

В соответствии с Федеральным Законом от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства РФ от 11.11.2006г. № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ведущему эксперту Лавреновой Л.Л. обеспечить выполнение мероприятий, связанных с проведением медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу осенью 2015 года в соответствии с действующим законодательством, а именно:

1.1. Рекомендовать главным врачам государственных учреждений здравоохранения РК:

1.1.1. Назначить в срок до 01 октября 2015 года приказом по учреждению должностное лицо, с сообщением фамилии, имени, отчества и номера телефона, ответственного за обследование граждан, которые направлены призывной комиссией МР «Печора» на дополнительное медицинское обследование. Выписку из приказа о назначении ответственного лица направить в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району до 01 октября 2015 года.

1.1.2. Обследование граждан проводить только при наличии документа, удостоверяющего личность и направления отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району.

1.1.3. В срок до 01 октября 2015 года приказом по учреждению назначить врачей-специалистов, наиболее подготовленных по вопросам военно-врачебной экспертизы: терапевта, хирурга, невропатолога, офтальмолога, отоларинголога, психиатра, стоматолога, дерматолога и средний медицинский персонал (медицинских сестер) для медицинского освидетельствования граждан на призывном пункте МР «Печора». Представить в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району копии приказов об участии врачей-специалистов и среднего медицинского персонала в работе по медицинскому освидетельствованию граждан на призывном пункте МР «Печора».

1.1.4. С 02 ноября 2015 года направить назначенных врачей - специалистов, для медицинского освидетельствования граждан на призывном пункте МР «Печора».

1.1.5. Организовать с целью уточнения диагноза консультации узких специалистов: ортопеда, кардиолога, аллерголога, пульмонолога, уролога, гастроэнтеролога, эндокринолога для граждан подлежащих призыву на военную службу, имеющих патологию опорно-двигательного аппарата, сердечно-сосудистой

системы, мочеполовой системы, органов дыхания, органов пищеварения и других патологий.

1.1.6. Передать до 15 сентября 2015 года в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району:

- списки граждан мужского пола 1988-1997 годов рождения, состоящих на диспансерном учете по поводу нервно-психических заболеваний, туберкулеза, кожно-венерических заболеваний, заболеваний внутренних органов, костей, мышц, суставов, хронических заболеваний, наркологических, ВИЧ больных;

- данные врачебного обследования и диспансеризации, характеризующие состояние здоровья граждан 1988 – 1997 годов рождения;

- списки лиц, переболевших инфекционными и паразитарными болезнями в течении последних двенадцати месяцев;

- списки диспансерных больных юношей 1988-1997 годов рождения;

- медицинские карты амбулаторного больного, либо выписки из медицинских карт амбулаторного больного на граждан 1988– 1997 г.р., подлежащих призыву осень 2015 года; выписки из медицинских карт стационарного больного, рентгенограммы, протоколы специальных методов исследования.

1.1.7. Организовать с 01 сентября по 31 декабря 2015 года бесперебойное проведение по месту жительства флюорографического обследования грудной клетки в 2-х проекциях с выдачей снимков и заключением рентгенолога на руки, лабораторного обследования: анализ крови (гемоглобин, лейкоциты, СОЭ, на антитела к вирусу иммунодефицита человека и маркеры гепатита «В» и «С».); анализ мочи (удельный вес, белок), ЭКГ. Обследования проводить при наличии у гражданина направления отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району, медицинского полиса, документа, удостоверяющего личность с выдачей выписки из амбулаторной карты гражданину на руки или с последующей передачей в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району.

1.1.8. С 01 ноября по 31 декабря письменно сообщать в 2-х дневный срок в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району предварительно известив по телефону 7-04-97 обо всех случаях госпитализации граждан 1988-1997 годов рождения без направления призывной комиссии МР «Печора».

1.1.9. С 01 ноября по 31 декабря письменно сообщить в 2-х дневный срок в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району предварительно известив по телефону 7-04-97 сведения на граждан 1988-1997 годов рождения, обратившихся для оказания медицинской помощи, с указанием сроков временной нетрудоспособности.

1.1.10. Организовать своевременное и бесперебойное (с 01 ноября до 31 декабря 2015 года) амбулаторное и стационарное медицинское обследование (лечение) призывников, по направлению призывной комиссии; выделить для стационарного медицинского обследования (лечения) призывников в период проведения призыва необходимое количество койко-мест.

1.1.11. Принять участие в совещании по итогам медицинского освидетельствования, обследования (лечения) призывников совместно с должностными лицами отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району.

2. Рекомендовать военному комиссару Республики Коми:

2.1. Компенсировать расходы, понесенные организациями и гражданами РФ (далее - граждане), в связи с реализацией Федерального закона ФЗ -53 «О воинской

обязанности и военной службе» на основании Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона ФЗ -53 «О воинской обязанности и военной службе».

2.2. Заключить с руководителями предприятий, организаций и учреждений договора на выделение необходимого количества транспортных средств.

3. Рекомендовать начальнику отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району (В.Б. Лемешевскому):

3.1. Провести однодневные инструкторско-методические сборы с членами призывной комиссии МР «Печора», врачами-специалистами, привлекаемыми для медицинского освидетельствования призывников и техническими работниками, привлекаемыми для работы на призывном пункте МР «Печора».

3.2. Организовать учет рабочего времени врачей-специалистов и среднего медперсонала, направленных для работы в медкомиссию.

3.3. Организовать учет рабочего времени технических работников и использования транспортных средств.

3.4. Организовать и провести совместно с ведущим экспертом (с привлечением главных врачей медицинских учреждений) совещание по итогам медицинского освидетельствования, обследования (лечения) призывников.

3.4.1. Информировать главу администрации МР «Печора» о результатах медицинского освидетельствования.

4. Рекомендовать начальнику ОМВД РФ по г. Печоре (Р.В. Елфимову):

4.1. Организовать в период проведения призыва, розыск и доставку граждан, уклоняющихся от мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

4.2. Организовать в период проведения призыва, поддержание сотрудниками полиции общественного порядка на призывном пункте МР «Печора».

4.3. Обеспечить участие представителя ОМВД РФ по г. Печоре в работе призывной комиссии МР «Печора».

5. Рекомендовать начальнику Печорского ЛОП Сыктывкарского линейного управления МВД России на транспорте (Шукюрову Э. Т.):

5.1. Организовать в период проведения призыва, поддержание сотрудниками линейной полиции общественного порядка на железнодорожном вокзале станции Печора, во время посадки и отправки призывников на Республиканский сборный пункт.

5.2. Организовать совместные с ОМВД РФ по г. Печоре мероприятия по сопровождению команд призывников на территории города и в период выдвижения команд призывников численностью от 8 человек и более на железнодорожном транспорте.

6. Руководителям организаций независимо от организационно - правовых форм и форм собственности:

6.1. Вручение повесток призывникам производить под личную расписку по месту работы (учебы) руководителями, другими должностными лицами (работниками) организаций не позднее, чем за 3 дня до срока, указанного в повестке.

6.2. Обеспечить своевременную явку по вызовам (повесткам) отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району для проведения мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

6.3. Исполняющему обязанности начальника Управления образования Кызыуровой Е.В., исполняющему обязанности начальника Управления культуры и туризма Потаповой К.К. с 01 октября 2015 года выделить по 1-му техническому работнику и представить в срок средства связи, транспортные и другие материальные средства, необходимые для подготовки и проведения мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

7. Настоящее постановление (выписки из него) довести до руководителей предприятий, организаций и учреждений, в части их касающейся.

8. Постановление подлежит официальному опубликованию.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Печора» Фукалова Сергея Валерьевича.

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

«14» июля 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 786

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и проектов муниципальных нормативных правовых актов сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и проектов муниципальных нормативных правовых актов сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»

I. Общие положения

1. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - муниципальные правовые акты), и проектов муниципальных нормативных правовых актов сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - проекты муниципальных правовых актов), проводится в соответствии с настоящим Порядком согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее органы местного самоуправления), их должностные лица проводят антикоррупционную экспертизу принятых ими нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

3. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении проектов муниципальных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в муниципальные правовые акты в части изменения персонального состава комиссий, советов, рабочих групп, штабов, а также в части изменения ответственного лица, осуществляющего контроль за реализацией соответствующего муниципального правового акта;

4. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) составляется заключение.

Заключение составляется соответственно по проекту муниципального правового акта и по муниципальному правовому акту отдельно.

Заключение подписывается лицом, уполномоченным на его подписание в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления.

II. Антикоррупционная экспертиза проектов
муниципальных правовых актов

5. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов осуществляется структурным подразделением (специалистом) органа местного самоуправления, уполномоченным на проведение антикоррупционной экспертизы, в следующие сроки, исчисляемые с даты поступления соответствующего проекта для проведения антикоррупционной экспертизы:

1) проекты муниципальных правовых актов об утверждении (одобрении) концепций, положений, порядков, регламентов, планов, программ, правил - в течение семи рабочих дней;

2) проекты иных муниципальных правовых актов - в течение трех рабочих дней.

6. В случае, если по результатам антикоррупционной экспертизы в проекте муниципального правового акта коррупциогенных факторов не выявлено, составляется заключение, в котором указывается на отсутствие коррупциогенных факторов, и осуществляется согласование данного проекта, которое оформляется визой лица, уполномоченного на подписание заключения, которая проставляется на последнем листе первого экземпляра (подлинника) проекта муниципального правового акта в нижней его части. Виза должна содержать дату согласования и подпись.

7. В случае, если по результатам антикоррупционной экспертизы в проекте муниципального правового акта выявлены коррупциогенные факторы, указанный проект с заключением направляется на доработку инициатору соответствующего проекта (далее - инициатор проекта).

8. Инициатор проекта по результатам рассмотрения замечаний, изложенных в заключении, в течение 14 дней с даты получения заключения:

1) в случае согласия с замечаниями, изложенными в заключении, - дорабатывает проект и направляет его в структурное подразделение (специалисту) органа местного самоуправления, уполномоченное(му) на проведение антикоррупционной экспертизы, для проведения антикоррупционной экспертизы повторно;

2) в случае несогласия с замечаниями, изложенными в заключении, - оформляет таблицу разногласий по заключению по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет проект с таблицей разногласий в структурное подразделение (специалисту) органа местного самоуправления, уполномоченное(му) на проведение антикоррупционной экспертизы, для урегулирования разногласий по заключению.

III. Антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов

9. Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов осуществляется при проведении мониторинга их применения в соответствии с планом проведения антикоррупционной экспертизы на соответствующий календарный год (далее - План), утверждаемым ежегодно, не позднее 15 декабря, руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

Сроки проведения антикоррупционной экспертизы, количество муниципальных правовых актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе в календарном году, определяются соответственно органом местного самоуправления самостоятельно.

Утвержденный План содержит:

а) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе, с указанием их реквизитов и наименования;

б) срок проведения антикоррупционной экспертизы с указанием месяца;

в) лицо, ответственное за проведение антикоррупционной экспертизы.

10. Внесение изменений в утвержденный План осуществляется соответственно руководителем соответствующего органа местного самоуправления по итогам его выполнения за 1 полугодие и 11 месяцев текущего года.

11. Основаниями для внесения изменений в План являются:

1) необходимость исключения из утвержденного Плана муниципального правового акта в связи с:

а) окончанием периода, на который он распространял свое действие;

б) признанием его утратившим силу;

2) необходимостью дополнения Плана муниципальным правовым актом в связи с уменьшением количества актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе в текущем

году, по основаниям, указанным в подпункте 1 настоящего пункта. При исключении муниципальных правовых актов План дополняется таким же количеством муниципальных правовых актов.

12. Внесенные изменения и дополнения в План утверждаются в течение 5 рабочих дней со дня их внесения руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

13. В случае, если по результатам антикоррупционной экспертизы в муниципальном правовом акте коррупциогенных факторов не выявлено, составляется заключение, в котором указывается на отсутствие коррупциогенных факторов.

14. В случае, если по результатам антикоррупционной экспертизы в муниципальном правовом акте выявлены коррупциогенные факторы, в течение 1 месяца со дня выявления коррупциогенных норм составляется по указанному акту заключение в соответствии с требованиями настоящего Порядка и направляется для рассмотрения в структурные подразделения органа местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

15. Структурные подразделения органа местного самоуправления организуют рассмотрение заключения, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, и в месячный срок со дня его получения осуществляют подготовку:

1) в случае согласия с выводами, изложенными в заключении, - соответствующего проекта муниципального правового акта (далее - проект);

2) в случае несогласия с выводами, изложенными в заключении, - мотивированного возражения по каждому из выявленных коррупциогенных факторов (далее - возражения). Возражения оформляются таблицей разногласий по заключению по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

16. В случае подготовки возражений структурные подразделения органа местного самоуправления в течение срока, установленного абзацем первым пункта 15 настоящего Порядка, направляет данные возражения в структурное подразделение (специалисту) органа местного самоуправления, уполномоченное(му) на проведение антикоррупционной экспертизы, которое(ый) организует в установленном порядке их рассмотрение. В случае несогласия с представленными возражениями структурное подразделение (специалист) органа местного самоуправления, уполномоченное(ый) на проведение антикоррупционной экспертизы, в течение 14 рабочих дней со дня их представления готовит информацию, которую с копиями заключения и возражений направляет руководителю соответствующего органа местного самоуправления для дачи соответствующих поручений.

17. В сопроводительных документах и пояснительной записке к проекту, подготовленному в случае, указанном в подпункте 1 пункта 14 настоящего Порядка, указывается, что проект вносится по результатам рассмотрения заключения с указанием его даты и номера и приложением копии этого заключения.

IV. Порядок предоставления муниципальных нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы в Печорскую межрайонную прокуратуру Республики Коми

18. Нормативные правовые акты, принятые по вопросам, указанным в части 2 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов», в десятидневный срок после подписания направляются для проведения антикоррупционной экспертизы в Печорскую межрайонную прокуратуру Республики Коми с приложением всех документов, в соответствии с которыми или во исполнение которых они подготовлены.

Приложение
к Порядку
проведения антикоррупционной
экспертизы муниципальных нормативных
правовых актов сельских поселений,
расположенных в границах
муниципального образования
муниципального района «Печора»,
проектов муниципальных нормативных
правовых актов сельских поселений,
расположенных в границах муниципального
образования муниципального района «Печора»
и их проектов

ТАБЛИЦА РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ

_____ (вид проекта муниципального нормативного правового акта)

_____ (название проекта муниципального нормативного правового акта)

по результатам рассмотрения заключения от _____ № _____

№ п/п	Замечания и предложения, высказанные по проекту муниципального нормативного правового акта в заключении	Результат рассмотрения заключения, содержащий мотивированные обоснования несогласия с замечаниями и предложениями, высказанными по проекту муниципального нормативного правового акта в заключении
1	2	3

Должность руководителя
структурного подразделения
органа местного самоуправления,
инициирующего проект

_____ (инициалы имени и отчества, фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ

«14» июля 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 787

Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального района «Печора» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального района «Печора» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению.

2. Сектору по кадрам и муниципальной службе, руководителям отраслевых органов администрации ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации муниципального района «Печора», отраслевых органов администрации муниципального района «Печора».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

Положение о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального района «Печора» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

I. Общие положения

1. Настоящим положением устанавливается порядок применения взысканий, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении муниципальных служащих администрации муниципального района «Печора» (далее - муниципальный служащий).

2. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, на муниципального служащего налагаются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Взыскания налагаются на муниципального служащего распоряжением администрации муниципального района «Печора» (далее - администрация) на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – проверка), проведенной главным специалистом, ответственным за осуществление мер по противодействию коррупции администрации (далее – главный специалист);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию;

- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

5. До применения взыскания Глава администрации муниципального района «Печора» (далее – Глава администрации) или уполномоченное им лицо должны затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее – объяснение).

6. Уведомление (запрос) о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

7. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, главным специалистом составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснений либо иное);

6) подписи главного специалиста, составившего акт, а также двух муниципальных служащих администрации, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

8. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

9. Перед применением взыскания проводится проверка.

10. Проверка осуществляется в порядке и сроки, определяемые муниципальными нормативными правовыми актами.

11. По окончании проверки главным специалистом готовится доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется Главе администрации не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

12. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), Глава администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

13. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о факте совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

14. Глава администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

15. В случае принятия Главой администрации решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются главным специалистом в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения в Комиссию для рассмотрения на заседании Комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии.

16. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания – в случае, если Комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания - в случае, если Комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации Комиссии представляются секретарем Комиссии Главе администрации в течение двух рабочих дней со дня проведения Комиссии.

17. Глава администрации в течении трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания, и направляет в сектор по кадрам и муниципальной службе администрации муниципального района «Печора».

18. При применении взысканий учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

19. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов Комиссией.

При этом применение взыскания должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

20. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

21. Подготовку проекта распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет заведующий сектором по кадрам и муниципальной службе в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Главой администрации.

22. В распоряжении о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения, в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»

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

24. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным распоряжением под расписку, заведующим сектором по кадрам и муниципальной службе составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с распоряжением под расписку;

5) подписи заведующего сектором по кадрам и муниципальной службе, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с распоряжением под расписку.

25. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию предусмотренному пунктами 1 и 2 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации, или взысканию в виде замечания, выговора, предусмотренному частью 1 статьи 27.1 указанного Федерального закона, он считается не имеющим взыскания.

26. Муниципальный служащий имеет право обжаловать взыскание в соответствии с федеральным законодательством.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУЌМ**

«14» июля 2015 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 788

Об организации деятельности по противодействию коррупции, в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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, согласно приложению 1 к настоящему постановлению (далее – Перечень);

1.2. Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. 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 сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.6. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и соблюдения муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», требований к служебному поведению согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

1.7. Порядок подачи заявления лица, замещающего муниципальную должность в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, или должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

1.8. Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

1.9. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

1.10. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

1.11. Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

1.12. Положение о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Установить, что:

2.1 гражданин, замещавший должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», включенную в утвержденный Перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и урегулированию конфликта интересов;

обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

2.2 лицо, замещающее муниципальную должность в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», включенную в перечень должностей, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждается Президентом Российской Федерации.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Печора»:

определить лиц, ответственных за прием в соответствующих органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Печора», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, должностей муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и руководителями муниципальных учреждений сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»;

определить лиц, ответственных за прием в соответствующих органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Печора», подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»;

обеспечить прием, учет и хранение подарков, переданных лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

Перечень должностей муниципальной службы
органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений,
расположенных в границах муниципального района «Печора», при назначении на которые
граждане и при замещении которых муниципальные 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

1. В администрации сельского поселения «Каджером»:

Высшая должность
руководитель (глава) администрации
заместитель руководителя (главы) администрации

Старшая должность
ведущий специалист

2. В администрации сельского поселения «Приуральское»:

Ведущая должность
Руководитель (глава) администрации

Младшая должность
специалист 1 категории

3. В администрации сельского поселения «Озерный»:

Ведущая должность
руководитель (глава) администрации

Старшая должность
заместитель руководителя (главы) администрации
ведущий специалист

4. В администрации сельского поселения «Чикшино»:

Ведущая должность
руководитель (глава) администрации

Старшая должность
заместитель руководителя (главы) администрации
ведущий специалист

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе (далее - муниципальные должности), и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представляются:

а) гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, - при наделении полномочиями по муниципальной должности (назначении, избрании на муниципальную должность). При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, указанными гражданами не предоставляются;

б) лицами, замещающими муниципальные должности, - ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, представляет при наделении полномочиями по муниципальной должности (назначении, избрании на муниципальную должность):

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату);

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

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) администрации соответствующего сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», если законодательством для гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, не установлен иной порядок представления указанных сведений.

6. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, или лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения.

Гражданин, наделяемый полномочиями по муниципальной должности (избираемый на муниципальную должность), может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения.

7. В случае непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции муниципального района «Печора».

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и лицом, замещающим муниципальную должность, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) администрации соответствующего сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора».

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и лицом, замещающим муниципальную должность, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются председателю представительного органа соответствующего муниципального образования, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным порядком размещаются на официальных сайтах соответствующих муниципальных образований (поселений).

В случае отсутствия официальных сайтов соответствующих муниципальных образований (поселений) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

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

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, при наделении полномочиями по муниципальной должности (назначении, избрании на муниципальную должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был наделен полномочиями по замещению муниципальной должности (назначен на указанную должность), эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию соответствующего муниципального образования.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан и лицо, замещающее муниципальную должность, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к постановлению администрации МР «Печора»
от 14 июля 2015 № 788

Положение о представлении гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельских поселениях,
расположенных в границах муниципального образования муниципального района
«Печора», и муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах
муниципального образования муниципального района «Печора», сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального

района «Печора», сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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 (далее - гражданин), и на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в данный перечень (далее - муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представляются:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения. При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, указанными гражданами не предоставляются;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципального служащего, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

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

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных

за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Муниципальный служащий Республики Коми, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной данным перечнем, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - органы местного самоуправления), по месту замещения должности муниципальной службы.

8. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения.

Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

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

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления, наделенного полномочиями назначать на должность и освободить от должности

муниципальных служащих, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным порядком размещаются на официальных сайтах соответствующих органов местного самоуправления.

В случае отсутствия официальных сайтов органов местного самоуправления сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежат размещению на официальных сайтах соответствующих муниципальных образований (поселений), а в случае отсутствия официальных сайтов соответствующих муниципальных образований (поселений) - на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

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

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) органа местного самоуправления справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в соответствующий орган местного самоуправления.

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

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 сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - муниципальные служащие), и их супругов и несовершеннолетних детей, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - руководители муниципальных учреждений), их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», а в случае отсутствия официальных сайтов соответствующих муниципальных образований (поселений) - на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» (далее - официальные сайты), и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальных сайтах размещаются, общероссийским и республиканским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка;

в) декларированный годовой доход лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга), муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования сведений запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальных сайтах сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается должностными лицами кадровых служб (специалистами, ответственными за ведение кадрового учета) соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», а в случае отсутствия официальных сайтов соответствующих муниципальных образований (поселений) – главным специалистом администрации муниципального района «Печора».

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальных сайтах в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

В случае отсутствия официальных сайтов соответствующих муниципальных образований (поселений) сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, направляются должностными лицами кадровых служб (специалистами, ответственными за ведение кадрового учета) соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», в администрацию муниципального района «Печора» для последующего размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в срок, не позднее указанного в абзаце первом данного пункта.

6. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, находятся на официальных сайтах весь период замещения соответствующим лицом муниципальной должности, должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, должности руководителя муниципального учреждения.

7. Органы местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»:

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского или республиканского средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского или республиканского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Лица, обеспечивающие размещение сведений на официальном сайте и их предоставление общероссийским и республиканским 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.

Приложение 5
к постановлению администрации МР «Печора»
от 14 июля 2015 № 788

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе (далее соответственно - муниципальные должности, граждане), и лицами, замещающими указанные муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности);

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при назначении на муниципальную должность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений, запретов,

обязательств, правил служебного (должностного) поведения, установленных в целях противодействия коррупции законодательством (далее - установленные ограничения).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) главным специалистом администрации муниципального района «Печора», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) должностными лицами кадровых служб (специалистами, ответственными за ведение кадрового учета) соответствующих администраций муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - администрации муниципальных образований);

ж) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

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

4. Проверка осуществляется кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) соответствующей администрации муниципального образования по решению представительного органа соответствующего муниципального образования.

Решение принимается не позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о начале проверки. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о начале проверки.

6. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб (специалисты, ответственные за ведение кадрового учета) соответствующей администрации муниципального образования вправе:

а) проводить беседу с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) готовить проекты запросов, за исключением указанных в абзаце втором настоящего подпункта, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений,

представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений.

В случае, когда в соответствии с законодательством сведения предоставляются по запросам высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующей администрации муниципального образования готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, которые направляются в Управление государственной гражданской службы Республики Коми для внесения в течение 3 рабочих дней со дня поступления таких проектов запросов в Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми для представления на подпись Главе Республики Коми.

7. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом «е» пункта 6 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

8. В проектах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных абзацем вторым подпункта «е» пункта 6 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 7 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. Должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующей администрации муниципального образования обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, с ходатайством о проведении с ним беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с

настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

10. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу (к специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующей администрации муниципального образования с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По окончании проверки должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующей администрации муниципального образования в течение 5 рабочих дней:

а) представляет представителю органу муниципального образования, принявшему решение о проведении проверки, доклад о результатах проверки, в котором отражаются позиция кадровой службы (специалиста, ответственного за ведение кадрового учета) соответствующей администрации муниципального образования по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки; рекомендации о возможных мерах по результатам проверки;

б) обязано ознакомить гражданина или лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

14. Представительный орган соответствующего муниципального образования, рассмотрев доклад о результатах проверки, принимает решение в пределах своей компетенции.

О принятом решении гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

15. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются представительным органом соответствующего муниципального образования, принявшим решение о начале проверки, с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых проводилась проверка, органам, должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в подпунктах «а» - «д» и «ж» пункта 2 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных на муниципальную должность, приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении (представлении к назначению) на муниципальную должность, хранятся в кадровой службе

администрации соответствующего муниципального образования в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

Приложение 6
к постановлению администрации МР «Печора»
от 14 июля 2015 № 788

Положение о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной
службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования
муниципального района «Печора», и муниципальными служащими сельских поселений,
расположенных в границах муниципального образования муниципального района
«Печора», и соблюдения муниципальными служащими сельских поселений,
расположенных в границах муниципального образования муниципального района
«Печора», требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее соответственно - должности муниципальной службы, граждане), муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Коми (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и отраслевых (функциональных) органов администраций муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», имеющих статус отдельного юридического лица, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом Печора администрации муниципального района «Печора», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) должностными лицами кадровых служб (специалистами, ответственными за ведение кадрового учета) соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - органы местного самоуправления), должностными лицами кадровых служб (специалистами, ответственными за ведение кадрового учета) соответствующих отраслевых (функциональных) органов администраций муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», имеющих статус отдельного юридического лица (далее - отраслевые (функциональные) органы администраций муниципальных образований);

ж) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, по решению руководителя органа местного самоуправления, наделенного полномочиями назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или

назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, наделенного полномочиями назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы (далее - руководитель).

Решение принимается не позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации в форме распоряжения отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, и оформляется в письменной форме.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о начале проверки. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о начале проверки.

8. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб (специалисты, ответственные за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, кадровых служб (специалисты, ответственные за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;
- в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;
- г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- е) готовить проекты запросов, за исключением указанных в абзаце втором настоящего подпункта, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

В случае, когда в соответствии с законодательством сведения предоставляются по запросам высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, которые направляются в Управление государственной гражданской службы Республики Коми для внесения в течение 3 рабочих дней со дня поступления таких проектов запросов в Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми для представления на подпись Главе Республики Коми.

9. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом «е» пункта 8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

10. В проектах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных абзацем вторым подпункта «е» пункта 8 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего с ходатайством о проведении с ним беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу (к специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, кадровую службу (к специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования с подлежащим

удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. По окончании проверки в течение 3 рабочих дней руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы руководителем.

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

16. Руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования представляет руководителю соответствующего органа местного самоуправления, уполномоченному назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы, руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, уполномоченному назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении гражданина в течение 3 рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы.

17. Руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования представляет руководителю соответствующего органа местного самоуправления, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении муниципального служащего в течение 3 рабочих дней после окончания проверки с предложением о предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

б) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Доклад о результатах проверки, проведенной в отношении муниципальных служащих в течение 3 рабочих дней после поступления руководителю направляется в соответствующую комиссию органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

19. Руководитель, рассмотрев доклад о результатах проверки, решение комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии), принимает в течение 3 рабочих дней со дня представления ему доклада одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) согласиться с решением комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

О принятом решении граждан или муниципальных служащих, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

20. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются руководителем с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в подпунктах «а» - «д» и «ж» пункта 4 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных (представленных к назначению) на должность муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы, хранятся в кадровых службах соответствующих органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администраций муниципальных образований в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Порядок подачи заявления лица, замещающего муниципальную должность в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, или должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления лица, замещающего муниципальную должность в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе, или должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается:

а) в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) администрации соответствующего сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, – лицом, замещающим муниципальную должность в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», на постоянной основе (далее - лицо, замещающее муниципальную должность);

б) в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - орган местного самоуправления), кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», имеющего статус отдельного юридического лица (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования), по месту замещения должности муниципальной службы в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, – лицом, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – муниципальный служащий).

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление лица, замещающего муниципальную должность и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день поступления заявления направляются председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Печора» по противодействию коррупции.

4. Заявление муниципального служащего и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день поступления заявления представляются председателю соответствующей комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и подлежат рассмотрению соответствующей комиссией органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Приложение 1
к Порядку подачи заявления
лица, замещающего муниципальную
должность в сельских поселениях,
расположенных в границах муниципального
образования муниципального района «Печора»,
на постоянной основе, или должность
муниципальной службы в сельских
поселениях, расположенных в границах
муниципального образования муниципального
района «Печора», о невозможности
по объективным причинам представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Председателю комиссии
муниципального образования
муниципального района «Печора»
по противодействию коррупции

ОТ _____

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную
должность, наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий муниципальную должность _____,

(наименование замещаемой должности)

_____,
сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или
несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за _____, по следующим причинам _____,
(указать период)

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку подачи заявления
лица, замещающего муниципальную
должность в сельских поселениях,
расположенных в границах муниципального
образования муниципального района «Печора»,
на постоянной основе, или должность
муниципальной службы в сельских
поселениях, расположенных в границах
муниципального образования муниципального
района «Печора», о невозможности
по объективным причинам представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов

ОТ _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(Ф.И.О.),

замещающий должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или
несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за _____, по следующим причинам _____
(указать период)

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

« ___ » _____ 20__

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок
обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора.

2. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и отраслевых (функциональных) органов администраций муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», имеющих статус отдельного юридического лица, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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 (далее - Перечень), по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - обращение).

4. Обращение гражданина, замещавшего в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», должность муниципальной службы (далее - гражданин), подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях

гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - орган местного самоуправления), кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», имеющего статус отдельного юридического лица (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

К обращению прилагаются проект трудового (гражданско-правового) договора и копия должностной инструкции по предполагаемой к замещению должности (при наличии).

5. Кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления, кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение с приложением должностной инструкции по замещавшейся гражданином должности муниципальной службы, копии правового акта органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования об освобождении гражданина от должности муниципальной службы, заключение и другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю соответствующей комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Обращение рассматривается комиссией органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

7. Обращение, указанное в пункте 3 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», включенную в Перечень, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Приложение
к Порядку
обращения гражданина,
замещавшего должность муниципальной
службы в сельских поселениях,
расположенных в границах муниципального
района «Печора», о даче согласия
на замещение на условиях трудового
договора должности в организации и (или)
выполнение в данной организации работы
(оказания услуги) на условиях
гражданско-правового договора

Председателю комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта
интересов
от

(Ф.И.О. адрес проживания (регистрации)
гражданина (муниципального служащего))

(номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещавший
(Ф.И.О.)
(замещающий) в период с _____ по _____
должность муниципальной службы _____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности
(выполнение работы на условиях гражданско-правового
договора) _____

(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать, или вид работ, которые гражданин
(муниципальный служащий) намерен выполнять)

В _____
(полное наименование организации)

по адресу: _____
(место нахождения организации)

К обращению прилагаю:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий (за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту) вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», руководителю органа местного самоуправления, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

5. Уведомление с приложением должностной инструкции по замещаемой гражданином должности муниципальной службы и другие материалы руководителем органа местного самоуправления, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, в день поступления уведомления представляются председателю соответствующей комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление рассматривается комиссией органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Приложение
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальным служащим,
замещающим должность муниципальной
службы в сельских поселениях,
расположенных в границах муниципального
образования муниципального района
«Печора», о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

(должность и Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

(номер контактного телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Положение

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Печора» (далее – органы), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в рассмотрении обращений граждан, замещавших в органе должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в органе.

5. Состав комиссии утверждается правовым актом органа.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) органа (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений органа, определяемые его руководителем;

б) представитель администрации муниципального района «Печора»;
в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Руководитель органа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при органе;
б) представителей общественных объединений;
в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе;
г) депутатов представительного органа соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора».

9. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с администрацией муниципального района «Печора», с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного образования, с общественным советом, образованным при органе, с общественными объединениями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе, представительным органом соответствующего муниципального образования на основании запроса руководителя органа.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», и соблюдения муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в установленном порядке должностному лицу кадровой службы (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) органа:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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 (далее - Перечень), муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Печора», включенную в Перечень, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

в) представление руководителя органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

поступившего уведомления муниципального служащего о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

г) представление руководителем органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-

ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) органа, которая(ый) осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 19 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии

муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе (его представителя), и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

сведений;

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» - «д» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 – 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для руководителя органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

35. Копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания комиссии.

36. Руководитель органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения

или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение 11
к постановлению администрации МР «Печора»
от 14 июля 2015 № 788

Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - лица, замещающие муниципальные должности), и муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок).

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

а) должностному лицу администрации соответствующего сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», ответственному за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности (далее – лицо, ответственное за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности), – лицом, замещающим муниципальную должность;

б) должностному лицу соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - орган местного самоуправления), соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», имеющего статус отдельного юридического лица (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования), в котором муниципальный служащий проходит службу, ответственному за прием подарков переданных муниципальными служащими (далее – лицо, ответственное за прием подарков переданных муниципальными служащими), - муниципальными служащими.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию соответствующего органа местного самоуправления по поступлению и выбытию нефинансовых активов и нематериальных активов, комиссию отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования по поступлению и выбытию нефинансовых активов и нематериальных активов (далее – комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, сдается лицу, ответственному за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в

соответствующем журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается лицу, ответственному за прием подарков переданных муниципальными служащими, и подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. Акты приема-передачи в день их составления регистрируются в Книге учета актов приема-передачи, оформленной по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Книга учета актов приема-передачи должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью соответствующего органа местного самоуправления, соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования.

Технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы, относящиеся к подарку (при их наличии), также передаются лицу, ответственному за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, лицу, ответственному за прием подарков переданных муниципальными служащими, Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи подарков.

11. К принятым подаркам лицом, ответственным за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, лицом, ответственным за прием подарков переданных муниципальными служащими, прикрепляется ярлык с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи.

12. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей. О возврате такого подарка в Книге учета актов приема-передачи производится соответствующая запись не позднее одного месяца со дня определения его стоимости.

13. Лицо, ответственное за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, лицо, ответственное за прием подарков переданных муниципальными служащими, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

14. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка

Заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, направляется:

на имя председателя соответствующего представительного органа сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», - лицом, замещающим муниципальную должность;

на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления, руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования - муниципальным служащим.

15. Лицо, ответственное за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, лицо, ответственное за прием подарков переданных муниципальными служащими, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка или от выкупа которого лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий отказался, подлежит учету на балансе соответствующего органа местного самоуправления, соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования в составе основных средств или материальных запасов в установленном законодательстве порядке и может использоваться органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответствующего органа местного самоуправления, соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования.

17. В случае принятия комиссией решения о нецелесообразности использования подарка руководителем соответствующего органа местного самоуправления, руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем соответствующего органа местного самоуправления, руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета соответствующего сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (форма)

(наименование замещаемой должности и Ф.И.О. лица, ответственного за прием подарка)

ОТ

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности, лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего)

(адрес проживания (регистрации))

(номер контактного телефона)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2
к Положению о сообщении отдельными
категориями лиц о получении подарка
в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных
от его реализации
(форма)

АКТ
приема-передачи

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(Ф.И.О. должностного лица)

в соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а _____

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности лица, ответственного за прием подарка)

принимает подарок, полученный в связи с:

(указать мероприятие и дату)

Наименование подарка:

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Стоимость подарка

Сдал

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Принял

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение: _____
(перечень передаваемых документов)

Приложение 3
к Положению
о сообщении отдельными
категориями лиц о получении подарка
в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных
от его реализации
(форма)

Журнал регистрации

№ п/п	Дата	Номер уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление

Приложение 4
к Положению
о сообщении отдельными
категориями лиц о получении подарка
в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных
от его реализации
(форма)

Книга
учета актов приема-передачи

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок	Подпись лица, сдавшего подарок	Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок	Подпись лица, принявшего подарок	Отметка о возврате	Отметка о выкупе

Приложение 5
к Положению
о сообщении отдельными
категориями лиц о получении подарка
в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных
от его реализации
(форма)

Акт приема-передачи

От «___» _____ 20__ г.

№ _____

Мною _____

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности лица, ответственного за прием подарка)

на основании (нужное подчеркнуть):

1) заключения оценочной комиссии от «___» _____ 20__ года;

2) документов, подтверждающих стоимость подарка: _____;

(указать наименование документов)

3) заявления _____

(Ф.И.О., должность)

о выкупе подарка от «___» _____ 20__ года,

возвращен _____

(Ф.И.О., должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ года № ____.

Выдал

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Принял

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Положению
о сообщении отдельными
категориями лиц о получении подарка
в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных
от его реализации
(форма)

(должность и Ф.И.О. председателя представительного
органа, представителя нанимателя (работодателя))

ОТ

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности, лица,
замещающего муниципальную должность, муниципального
служащего)

(адрес проживания (регистрации))

(номер контактного телефона)

Заявление
о выкупе подарка

Прошу дать разрешение на выкуп полученного (полученных) мной в связи с

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

официального мероприятия)

следующий подарок (следующие подарки):

п/п	Наименование подарка	Документ, подтверждающий стоимость подарка ²	Количество предметов	Стоимость в рублях ³
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

² При наличии.

³ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Положение о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

I. Общие положения

1. Настоящим положением устанавливается порядок применения взысканий, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении муниципальных служащих замещающих должность муниципальной службы в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - муниципальный служащий).

2. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, на муниципального служащего налагаются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Взыскания налагаются на муниципального служащего распоряжением администрации сельского поселения, расположенного в границах муниципального района «Печора» (далее - администрация) на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – проверка), проведенной специалистом, ответственным за осуществление мер по противодействию коррупции администрации (далее – специалист);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию;

- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

5. До применения взыскания Глава сельского поселения, расположенного в границах муниципального района «Печора» (далее – Глава сельского поселения), или уполномоченное им лицо должны затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее – объяснение).

6. Уведомление (запрос) о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

7. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, специалистом составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен

содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;
- 5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснений либо иное);
- 6) подписи специалиста, составившего акт, а также двух муниципальных служащих администрации, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

8. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

9. Перед применением взыскания проводится проверка.

10. Проверка осуществляется в порядке и сроки, определяемые муниципальными нормативными правовыми актами.

11. По окончании проверки специалистом готовится доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется Главе сельского поселения не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

12. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), Глава сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

13. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о факте совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

14. Глава сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

15. В случае принятия Главой сельского поселения решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются специалистом в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения в Комиссию для рассмотрения на заседании Комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии.

16. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания – в случае, если Комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания - в случае, если Комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации Комиссии представляются секретарем Комиссии Главе сельского поселения в течение двух рабочих дней со дня проведения Комиссии.

17. Глава сельского поселения в течении трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания.

18. При применении взысканий учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

19. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов Комиссией.

При этом применение взыскания должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

20. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

21. Подготовку проекта распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет специалист в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Главой администрации.

22. В распоряжении о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения, в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»

23. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого

взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

24. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным распоряжением под расписку, специалист составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с распоряжением под расписку;
- 5) подписи специалиста, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с распоряжением под расписку.

25. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию предусмотренному пунктами 1 и 2 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации, или взысканию в виде замечания, выговора, предусмотренному частью 1 статьи 27.1 указанного Федерального закона, он считается не имеющим взыскания.

26. Муниципальный служащий имеет право обжаловать взыскание в соответствии с федеральным законодательством.

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Редколлегия: Фетисова О.И.

Адрес редакции: 169600 Республика Коми
г.Печора,
ул. Ленинградская 15
телефон 8 (82142) 7-30-46
e-mail: mr_pechora@mail.ru

официальный сайт администрации МР «Печора»
<http://pechoraonline.ru>

Подписано в печать 23 июля 2015 г. Тираж 53 экз. Формат А5.
Распространяется бесплатно

Отпечатано в администрации муниципального района «Печора».
169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, 15, каб.302-303.