



Вестник Кувшновского района

официальный
информационный бюллетень
15 сентября 2020 г. № 38 (345)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Кувшновского района

14.09.2020

№360

О внесении изменений в постановление администрации Кувшновского района от 02.02.2017 №51 «Об утверждении муниципальной программы Кувшновского района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Кувшновского района»

В целях корректировки муниципальной Программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Кувшновского района», утвержденной постановлением администрации Кувшновского района от 02.02.2017г. №51 **постановляю:**

1. В Приложении к постановлению администрации Кувшновского района от 02.02.2017г. №51 внести следующие изменения:

1.1 в ПАСПОРТЕ муниципальной программы Кувшновского района «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Год	Районный бюджет, тыс. руб.		Областной бюджет, тыс. руб.	
	Всего	на реализацию муниципальной программы	Всего	на реализацию муниципальной программы
2017	69 481,0	24 518,0	44 963,0	44 963,0
2018	82 421,7	36 967,7	45 454,0	45 454,0
2019	85 080,0	41 550,0	43 530,0	39 089,0
2020	76 151,8	37 062,8	39 089,0	37 134,0
2021	69 027,5	31 893,5	37 134,0	37 134,0
2022	69 860,3	32 726,3	37 134,0	37 134,0

1.2. в ПАСПОРТЕ Подпрограммы 3 муниципальной программы Кувшновского района «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Год	Районный бюджет		Областной бюджет	
	Всего	на реализацию муниципальной программы	Всего	на реализацию муниципальной программы
2017	65 725,9	20 762,9	44 963,0	44 963,0
2018	80 060,7	34 606,7	45 454,0	45 454,0
2019	85 025,1	41 495,1	43 530,0	39 089,0
2020	75 959,8	36 870,8	39 089,0	37 134,0
2021	67 798,3	30 664,3	37 134,0	37 134,0
2022	67 760,7	30 626,7	37 134,0	37 134,0

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	ГРБС	Рз	ЦСР	ВР	всего по муниципальной программе	Расходы по годам реализации (тыс. руб.)					
								2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Муниципальная программа	Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Кувшновского района	Финансовое управление администрации Кувшновского района	x	x	x	x	452 022,3	69 481,0	82 421,7	85 080,0	76 151,8	69 027,5	69 860,3
Подпрограмма 1	Создание условий для развития доходного потенциала Кувшновского района	Отдел доходов и финансирования производственных отраслей финансового управления администрации Кувшновского района	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса	Бюджетный отдел финансового управления администрации Кувшновского района	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3	Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами муниципальных образований Кувшновского района	Бюджетный отдел финансового управления администрации Кувшновского района	x	x	x	x	442 330,5	65 725,9	80 060,7	85 025,1	75 959,8	67 798,3	67 760,7
Основное мероприятие 3.1	Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Кувшновского района	Бюджетный отдел финансового управления администрации Кувшновского района	692	1401	2030170860	500	247 304,0	44 963,0	45 454,0	43 530,0	39 089,0	37 134,0	37 134,0
Основное мероприятие 3.2	Обеспечение мер по сбалансированности местных бюджетов	Бюджетный отдел финансового управления администрации Кувшновского района	692	1401	2030180010	500	31 079,2	72,0	5 068,1	9 630,2	6 497,3	6 070,3	3 741,3
Подпрограмма 4	Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами Кувшновского района	Отдел бюджетного учета и отчетности финансового управления администрации Кувшновского района	692	1301	2040220220	700	9 691,8	3 755,1	2 361,0	54,9	192,0	1 229,2	2 099,6
Подпрограмма 5	Методологическое обеспечение бюджетно-бюджетного учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности, организация работы по составлению отчетности	Отдел бюджетного учета и отчетности финансового управления администрации Кувшновского района	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение
Таблица 5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Малингинского сельского поселения Кувшновского района

28.08.2020

№67

О внесении изменений в постановление от 28.12.2012 №100 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2012г №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Малингинского сельского поселения от 03.05.2011 №35 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг» (в редакции постановления от 20.06.2011 №45) **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации Малингинского сельского поселения от 28.12.2012 №100 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг», дополнив Реестр муниципальных услуг Малингинского сельского поселения строкой 19.

№	Наименование муниципальной услуги	Администрация Малингинского сельского поселения	Физические и юридические лица, либо их представители
19	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Постановление администрации Малингинского сельского поселения от 14.04.2020 №14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»	Администрация Малингинского сельского поселения

2. Контроль, за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Малингинского сельского поселения

Д.А.Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Малингинского сельского поселения Кувшновского района

28.08.2020

№68

О внесении изменений в постановление №110 от 14.07.2015 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Малингинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Указом Президента РФ от 23 июня 2014 года №453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **постановляю:**

1. Внести в постановление от 14.07.2015 года №110 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Малингинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями) от 06.08.2015 №142, от 28.03.2016 №52, от 28.04.2017 №59, от 29.11.2017 №161) следующие изменения – изложить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Малингинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Малингинского сельского поселения

Д.А.Никулин

Приложение
к постановлению
администрации Малингинского сельского поселения
от 28.08.2020 №68

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Малингинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Малингинское сельское поселение (далее по тексту – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законодательными, муниципальными правовыми актами муниципального образования Малингинское сельское поселение и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления: а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Малингинского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов); б) в осуществлении в администрации Малингинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят заместитель главы администрации, руководители отделов администрации Малингинского сельского поселения, представители Совета народных депутатов Малингинского сельского поселения, представители (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

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

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

9. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Малингинского сельского поселения.

10. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в муниципальной службе или его структурном подразделении должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения или его структурных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления района, 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.

11. 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 администрации Малингинского сельского поселения, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Малингинского сельского поселения материалов о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Малингинского сельского поселения;

б) сведения о расходах лицами, замещающими должности, замещение которых 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 и организации проверки представленных сведений;

в) несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) поступившие в администрацию Малингинского сельского поселения в установленном порядке:

– обращение гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Малингинского сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципальной службы;

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

– заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществление в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам»;

д) поступившие в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию Малингинского сельского поселения уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), 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.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта б) пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения, должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещающие должности в течение последних двух лет до дня уведомления с му-

ниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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). Должностное лицо осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте д) пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомления, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Малингинского сельского поселения и лица, специально на то уполномоченные главой администрации, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 25.1, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 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 информацией, поступившей в подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимаемому об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 Малингинском сельском поселении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальных служащих или гражданином указывается в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Малингинского сельского поселения, и муниципальными служащими Малингинского сельского поселения и соблюдения служащими требований к служебному поведению, утвержденное постановлением администрации Малингинского сельского поселения от 07.07.2015 №105, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 главе администрации 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение 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) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Малингинского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения применить к государственному служащему конкретную меру ответственности

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 – 25, 25.1 – 25.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании, 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 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомить организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Малингинского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации Малингинского сельского поселения.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 13 настоящего Положения, для главы администрации Малингинского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Малингинского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

34. Глава администрации Малингинского сельского поселения 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 глава администрации Малингинского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Малингинского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Малингинского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

37. 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.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Малингинского сельского поселения, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в администрации Малингинского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Малингинского сельского поселения Ковровского района

28.08.2020

№69

Об утверждении Положения «О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Малингинского сельского поселения Ковровского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии со ст. 10, частью 2 статьи 11, ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Малингинского сельского поселения Ковровского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Малингинского сельского поселения.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Малингинского сельского поселения

Д.А. Никулин

Приложение
к постановлению администрации
Малингинского сельского поселения
от 28.08.2020 №69

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛИНГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Малингинского сельского поселения Ковровского района (далее – руководители учреждений), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных учреждений (далее – руководители учреждений) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в виде уведомления на имя представителя нанимателя (работодателя), которому подведомственно данное учреждение (далее – работодатель), согласно приложению к настоящему Положению.

3.1. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал), который хранится и ведется главным специалистом администрации Малингинского сельского поселения. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации уведомлений, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение работодателя с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

4. Уведомление рассматривается работодателем в течение 10 рабочих дней с момента его поступления.

5. По решению работодателя уведомление предварительно может быть рассмотрено ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (назначенным локальным нормативным актом работодателя).

5.1. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе получать от руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам и дополнительные материалы.

5.2. По итогам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет подготовку мотивированного заключения. Мотивированное заключение, согласованное с правовым управлением, с также письменные пояснения и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются работодателю.

6. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

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

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

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

6.1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, работодатель обеспечивает принятие необходимых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

6.2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Положения, работодатель рассматривает вопрос о применении в отношении руководителя муниципального учреждения мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению
о порядке сообщения руководителями
муниципальных учреждений,
учредителем которых является администрация
Малингинского сельского поселения
Ковровского района, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

« _____ » 20 __ г.

(подпись лица, расписавшего подпись направляющего (уведомляющего))

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2020

№146

Об определении результатов дополнительных выборов депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №2

На основании протокола окружной избирательной комиссии о результатах выборов по одномандатному избирательному округу №2 по дополнительным выборам депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №2, руководствуясь статьей 100 Закона Владимирской области от 13.02.2003 №10-ОЗ «Избирательный кодекс Владимирской области» и в соответствии с постановлением Территориальной избирательной комиссии Ковровского района от 08.06.2020 года №56 «О возложении полномочий окружной избирательной комиссии одномандатного избирательного округа №2 по выборам депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва в единый день голосования 13 сентября 2020 года на Территориальную избирательную комиссию Ковровского района», Территориальная избирательная комиссия Ковровского района, на которую возложены полномочия окружной избирательной комиссии одномандатного избирательного округа №2 по дополнительным выборам депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №2, постановляет:

1. Признать дополнительные выборы депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №2 состоявшимися и результаты выборов – действительными.

2. Признать избранным депутатом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №2 зарегистрированного кандидата Малинину Наталью Александровну, получившим наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и разместить на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель
избирательной комиссии

Е.Е. Сенатская

Секретарь
избирательной комиссии

Е.Н. Трифонова

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2020

№147

Об установлении общих результатов дополнительных выборов депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №2 в единый день голосования 13 сентября 2020 года

В соответствии со статьями 15 и 101 Закона Владимирской области от 13.02.2003 №10-ОЗ «Избирательный кодекс Владимирской области», Постановлением Избирательной комиссии Владимирской области от 27 апреля 2015 года №53 «О возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района на Территориальную избирательную комиссию Ковровского района», на основании протокола Территориальной избирательной комиссии Ковровского района, на которую возложены полномочия окружной избирательной комиссии, об определении результатов выборов по одномандатному избирательному округу №2, Территориальная избирательная комиссия Ковровского района постановляет:

1. Признать дополнительные выборы депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №2 в единый день голосования 13 сентября 2020 года состоявшимися и действительными.

2. Установить, что в Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района избран 1 депутат по одномандатному избирательному округу №2 – Малинина Наталья Александровна, выдвинутая Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

3. Направить настоящее постановление в Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и разместить на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель
избирательной комиссии

Е.Е. Сенатская

Секретарь
избирательной комиссии

Е.Н. Трифонова

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

По инициативе участника общей долевой собственности ООО «Новая Жизнь» в лице Генерального директора Савиной Ольги Николаовны, действующей на основании Устава, юридический адрес ООО: Владимирская обл., Ковровский район, с.Крутово, ул.Дружбы, д.1а, тел. 8(49232)25402, подготовлен проект межевания земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с №РЗ3-07.000000.50, расположенных по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба СПК «Новая Жизнь». Участок находится примерно в 2500 м от ориентира по направлению юго-запад. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), с.Крутово. Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Парфеновой И.В., кв аттестат №76-11-114, член СРО «Балтийское объединение кадастровых инженеров», адрес: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Свердлова, д.43, ул.почта: ooo_krasny@mail.ru, тел.8(49232)21355. С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Свердлова, д.43 с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам: 601900, Владимирская обл., г.Ковров, ул.Свердлова, д.43 и 600033, г.Владимир, ул.Одесская, д.33А в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

По инициативе участника долевой собственности СПК «Ковровский» Александрова Алексея Вячеславовича, проживающего по адресу: Владимирская область, г.Ковров ул.Еловая д.86/9 квартира 4, тел: 8-915-767-49-30; подготовлен проект межевания земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 33-07-000317.434 входящего в состав единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 33-07-000000.373, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, за пределами участка. Ориентир центральная усадьба СПК «Ковровский». Участок находится примерно от ориентира по направлению на участок находится примерно в 2500 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), п.Новый. Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Мирославой Дарьей Константиновной (СНИЛС: 119-451-233 47; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №34262, квалификационный аттестат №33-15-420; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 204; тел. 8-904-593-51-37, адрес электронной почты kadastr.zp@mail.ru)

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 204, с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.00. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам: 601900, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 204, и 601900, г.Ковров, ул. Лопатина, д. 47 (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), управление по Владимирской области, Ковровский отдел), с 15 сентября 2020 г. по 16 октября 2020 г. Требования о проведении согласования относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка на местности принимаются с 15 сентября 2020 г. по 16 октября 2020 г. по адресу: Владимирская обл., г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 204