



10 апреля 2015 г. № 15 (3569)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

• Постановления



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 6 апреля 2015г. №91-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
В ОБЛАСТИ ФОРМИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ В ЦЕЛЯХ РАССЕЛЕНИЯ
ГРАЖДАН ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, УНИЧТОЖЕННОГО
В РЕЗУЛЬТАТЕ ПОЖАРА И ПРИЗНАННОГО В УСТАНОВЛЕННОМ
ПОРЯДКЕ АВАРИЙНЫМ**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 декабря 2014 года № 1000-П «О предоставлении межбюджетного трансферта», Соглашением о возврате и расходовании в 2015 году субсидии, неиспользованной муниципальной образованием Пуровский район в 2014 году на реализацию мероприятий местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в целях расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным муниципальным образованием Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 08 декабря 2011 года, от 08 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года) **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления и расходовании иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в целях расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным (далее – Порядок).

2. Определить Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (А.И. Мусаев) уполномоченным органом по предоставлению из бюджета муниципального образования Пуровский район иных межбюджетных трансфертов бюджетам Администраций муниципальных образований город Тарко-Сале и посёлок Пурпе (далее - муниципальные образования).

3. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (А.И. Мусаев):

3.1. Заключение Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию город Тарко-Сале на реализацию мероприятий местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в целях расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным, расположенном по адресам: г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 16, мкр. Комсомольский, д. 18, корп. 1.

3.2. Заключение Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию посёлок Пурпе на реализацию мероприятий местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в целях расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным, расположенном по адресу: п. Пурпе-1, мкр. Молодёжный, ул. Таёжная, д. 2.

3.3. Организовать работу по исполнению соглашений с муниципальными образованиями.

4. Муниципальным образованиям обеспечить своевременное предоставление отчётности, касающейся расходовании иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района, по формам и в сроки, определённые данным Порядком.

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возло-

жить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН****УТВЕРЖДЁН**

постановлением Администрации района
от 06 апреля 2015г. 91-ПА

**Порядок предоставления и расходовании иных
межбюджетных трансфертов на реализацию
мероприятий местного значения в области формирования
и управления муниципальным имуществом в целях
расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного
в результате пожара и признанного в установленном
порядке аварийным****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, порядок предоставления и расходовании иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям город Тарко-Сале и посёлок Пурпе на реализацию мероприятий местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в целях расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным, расположенном по адресам: г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 16, мкр. Комсомольский, д. 18, корп. 1, п. Пурпе-1, мкр. Молодёжный, ул. Таёжная, д. 2 (далее - Порядок).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований город Тарко-Сале и посёлок Пурпе на реализацию мероприятий местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в целях расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным;

уполномоченный орган - Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, наделённый полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований город Тарко-Сале и посёлок Пурпе;

получатель иных межбюджетных трансфертов – Администрация муниципальных образований город Тарко-Сале и посёлок Пурпе (далее – Получатель), заключившие с уполномоченным органом соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований город Тарко-Сале и посёлок Пурпе на реализацию мероприятий местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом в целях расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным;

соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов – соглашение между Получателем иных межбюджетных трансфертов и уполномоченным органом, определяющие права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов (далее – Соглашение).

1.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

**II. Цели предоставления иных межбюджетных
трансфертов**

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Получателю на приобретение в муниципальную собственность жилых помещений для расселения граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного в установленном порядке аварийным, расположенного по адресам:

- г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 16;

- г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 18, корп. 1;
 - п. Пурпе-1, мкр. Молодёжный, ул. Таёжная, д. 2,
 и последующего их предоставления гражданам по догово-
 рам социального найма либо предоставления их по договорам
 мены гражданам, являющимся собственниками таких жилых по-
 мещений, а также на выкуп жилых помещений у собственников.

III. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Получателю при условии:

3.1.1. Заключения Соглашения между уполномоченным органом и Получателем, в бюджет которого предоставляются иные межбюджетные трансферты, в месячный срок со дня вступления в силу настоящего Порядка.

3.1.2. Принятия Получателем правового акта, регулирующего порядок расходования и обеспечения целевого использования средств, переданных из бюджета Пуровского района.

IV. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставление отчётности

4.1. Предоставленные Получателю иные межбюджетные трансферты отражаются в доходах бюджета Получателя.

4.2. Получатель осуществляет расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на прочие цели не допускается.

4.3. Получатель отражает полученные средства в расходах местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджета муниципального образования.

4.4. Расходование денежных средств, направленных на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, для последующего их предоставления гражданам по договорам социального найма либо предоставления их по договорам мены гражданам, являющимся собственниками таких жилых помещений, осуществляется Получателем в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.5. В рамках реализации настоящего Порядка стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, приобретаемого в муниципальную собственность, и жилого помещения, выкупаемого у собственников, не может превышать средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилых помещений в муниципальном образовании, определяемой в соответствии с Методикой определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилых помещений, применяемой для определения начальной (максимальной) цены государственного контракта при осуществлении закупок жилых помещений для обеспечения государственных нужд автономного округа и размера социальных выплат в рамках реализации государственной программы автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильём населения на 2014 - 2020 годы», утверждённой постановлением Правительства автономного округа от 27 апреля 2011 года № 244-П (далее - Методика).

В случае превышения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилых помещений, определяемой в соответствии с Методикой, разница между указанной стоимостью и стоимостью одного квадратного метра общей площади приобретаемого и (или) выкупаемого жилого помещения оплачивается за счёт средств бюджета Получателя.

4.6. Площадь приобретаемых жилых помещений определяется в соответствии со статьёй 28-5 Закона автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильём граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон № 36-ЗАО).

4.7. Выкуп жилых помещений у граждан осуществляется в соответствии со статьями 28-1, 28-2 Закона № 36-ЗАО и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.8. Получатель предоставляет в уполномоченный орган от-

чётность и информацию по формам в сроки, установленные Соглашением.

4.9. Нарушение Получателем сроков предоставления отчётности и информации, несоответствие предоставленной информации установленным требованиям или её непредставление является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

V. Порядок возврата и осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

5.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателем до 15 декабря текущего финансового года, в срок до 20 декабря текущего года подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

5.2. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых бюджетным законодательством.

5.3. Уполномоченный орган несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

5.4. Получатель несёт ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 7 апреля 2015г. №92-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2010 года № 159-ПГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов» **постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Пуровский район согласно приложению.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницину.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 07 апреля 2015г. №92-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в муниципальном образовании Пуровский район

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Пуровский район (далее - положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в муниципальном образовании Пуровский район в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим положением, а также правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования Пуровский район:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления (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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления муниципального образования Пуровский район (далее - органы местного самоуправления) 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 органах местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

5. Положение о комиссии утверждается постановлением Администрации района, состав комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Секретарем комиссии является должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Администрации Пуровского района, наделенных правами юридического лица, Контрольно-счетной палате муниципального образования Пуровский район, Районной Думе муниципального образования Пуровский район. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, в отсутствие секретаря комиссии, члена комиссии в заседании комиссии принимает участие лицо, исполняющее его должностные обязанности.

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель Главы Администрации района (председатель комиссии);

б) заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата (заместитель председателя комиссии);

в) заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию;

г) начальник Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района;

д) должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

е) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, представителя общественной организации ветеранов, действующих (зарегистрированных) на территории Пуровского района;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органах местного самоуправления;

в) работников, не замещающих должности муниципальной службы Администрации Пуровского района.

8. Лица, указанные в подпункте «е» пункта 6 и в пункте 7 настоящего положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Управлением организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, действующими (зарегистрированными) на территории Пуровского района, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации Пуровского района, на основании запроса заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих органов местного самоуправления, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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.

12. 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 органах местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с подпунктом «г» пункта 31 Положения о

проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 (далее - положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный правовым актом Администрации района, о даче согласия 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, до истечения двух лет со дня увольнения с 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;

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

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего положения, подается гражданином, заме-

щавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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). В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 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 кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, 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 11 настоящего положения, принимает решение 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 заявления, указан-

ного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 14 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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 местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего 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 (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.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (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 14 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 местного самоуправления 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 14 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 ком-

мерческой 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 14 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 местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23, 23.1 и 24.1 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 14 настоящего положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего положения, носит обязательный характер.

29. 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 местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

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

32. Руководитель органа местного самоуправления 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 местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содер-

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

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

36. 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 кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 8 апреля 2015 г. №93-ПА

г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 3.2 РАЗДЕЛА 3 ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ОБЯЗАНЫ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 15 ФЕВРАЛЯ 2013 ГОДА № 9-ПА

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в Администрации Пуровского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в пункт 3.2 раздела 3 перечня должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Пуровский район обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное постановлением Администрации района от 15 февраля 2013 года № 9-ПА.

2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 8 апреля 2015 год №93-ПА

**Изменение,
вносимое в пункт 3.2 раздела 3 перечня должностей**

муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Пуровский район обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Администрации района

от 15 февраля 2013 года № 9-ПА

Пункт 3.2 раздела 3 «Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района» перечня должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Пуровский район обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Администрации района от 15 февраля 2013 года № 9-ПА, изложить в следующей редакции:

«3.2. Управление земельных отношений
Заместитель начальника департамента, начальник управления
Отдел по формированию и учету земельных участков межселенной территории

Начальник отдела
Главный специалист

Отдел договорной работы и администрирования платежей

Начальник отдела
Главный специалист

Сектор администрирования платежей

Заведующий сектором
Главный специалист

Отдел по земельному контролю

Начальник отдела
Главный специалист

Отдел взаимодействия с государственными и иными органами по вопросам земельного контроля

Начальник отдела

Отдел по вопросам землепользования из земель населенных пунктов

Начальник отдела
Главный специалист».

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



Тираж
100

Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа и
Администрация Пуровского района

**Адрес редакции,
издателя
и типографии:**

629650 Тюменская обл.,
ЯНАО, г. ТАРКО-САЛЕ,
Первомайская, 20.
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг - 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».