|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная газета |  | ПЯТНИЦА 26 СЕНТЯБРЯ 2014 года  №24 (76) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Н о в о р а х и н с к и е**  **вести** |

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 №72

д. Новое Рахино

**О начале отопительного периода**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», в связи с понижением температуры наружного воздуха

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.ООО «Тепловая Компания Новгородская» Крестецкий район теплоснабжения, отапливающей объекты образования, социально-культурной сферы, жилищный фонд и обслуживающим организациям:

1.1.Начать отопительный период с 00 часов 1 октября 2014 года при наличии паспортов готовности зданий к работе в осенне - зимний период, в том числе к приёму тепла.

1.2. Произвести в первую очередь запуск систем отопления объектов образования и находящийся в одной схеме теплоснабжения с указанными объектами жилищный фонд.

2.Рекомендовать собственникам зданий, обслуживающим организациям с ООО «ТК Новгородская» Крестецкий район теплоснабжения:

2.1.Согласовать графики подачи теплоносителя в здания.

2.2.Обеспечить приём тепла и в течение двух недель устранить выявленные при запуске системы отопления неисправности.

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Новорахинские вести» и на официальном сайте Администрации Новорахинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

***Глава администрации Г.Н. Григорьев***

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

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 № 73

д. Новое Рахино

**О внесении изменений в постановление Администрации Новорахинского сельского поселения от 14.02.2014 № 22**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменения в постановление Администрации Новорахинского сельского поселения от 14.02.2014 № 22 «О назначении уполномоченного по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов Новорахинского сельского поселения, организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Новорахинского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в пункте 1 слова «специалиста 1 категории» заменить словами «ведущего специалиста».

***Глава администрации Г.Н. Григорьев***

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

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 № 74

д. Новое Рахино

**О внесении изменений в постановление Администрации Новорахинского сельского поселения от 28.02.2011 № 29**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Новорахинского сельского поселения от 28.02.2014 № 29 «Об образовании комиссии

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и

обеспечению пожарной безопасности на территории

Новорахинского сельского поселения при Администрации Новорахинского сельского поселения»:

1.1Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Новорахинского сельского поселения при Администрации Новорахинского сельского поселения (далее-КПЛЧС и ОПБ) в прилагаемом составе .

1.2. Утвердить прилагаемую схему управления и оповещения членов КПЛЧС и ОПБ при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3.Утвердить прилагаемую схему оповещения населения и предприятия, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Новорахинские вести» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

***Глава администрации Г.Н.Григорьев***

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 2** |

Утвержден постановлением

Администрации Новорахинского

сельского поселения

от 18.09.2014 № 74

**Состав комиссии**

**по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Новорахинского сельского поселения при Администрации Новорахинского сельского поселения**

Григорьев Г.Н. –Глава Администрации Новорахинского сельского

поселения, председатель комиссии.

Лосенкова М.А. – заместитель Главы Администрации Новорахинского

сельского поселения, заместитель председателя

комиссии.

Члены комиссии:

Егорова Н.Т. -специалист 1 категории Администрации Новорахинского

сельского поселения

Коротина В.И. -служащий Локотского территориального отдела

Администрации Новорахинского сельского поселения

Михайлова Н.С. -служащий Сомёнского территориального отдела

Администрации Новорахинского сельского поселения

Матвеев Р.А. -участковый лесничий участкового Новорахинского

лесничества (по согласованию)

Сороковов Д.С. -слесарь ООО «Тепловая Компания Новгородская»

Крестецкий район теплоснабжения (по согласованию)

Серёгина С.В. -ведущий специалист Администрации Новорахинского

сельского поселения

Яковлева В.Н. -директор АМОУ «ООШ № 4» (по согласованию)

Яковлев М.А. -водитель Администрации Новорахинского сельского

поселения

Утверждена постановлением

Администрации Новорахинского

сельского поселения

от 18.09.2014 № 74

**Схема**

**управления и оповещения членов КПЛЧС и ОПБ Новорахинского сельского поселения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Главы Крестецкого муниципального района  Яковлев С.А. 5-42-02, 5-42-15 | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | | КПЛЧС и ОПБ Крестецкого муниципального района  Председатель Кудрицкий А.В.  5-42-15, 5-45-42 | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| Главный специалист отдела ГО И ЧС Администрации муниципального района 5-42-39 |  | ЕДДС Крестецкого района  5-60-22 |  | Служба МЧС и ПБ  112, 5-01 |  | ОМВД РФ по Крестецкому району  5-41-09, 5-02 |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | КПЛЧС и ОПБ Новорахинского сельского поселения, председатель Григорьев Г.Н.  51-236,  8 921 0276111 |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | Заместитель председателя Лосенкова М.А.  51-295  8 9210235335 | |  |  | Члены КПЛЧС и ОПБ(взаимосвязь) 51-236, 51-295  Егорова Н.Т  -8 9517278154  Коротина В.И.  -89216967104 Михайлова Н.С.  -8 9216905881  Матвеев Р.А. -51-253,  -8 9211918938  Сороковов Д.С.  - 8 9116079057  Серёгина С.В.  – 8 9082259074  Яковлева В.Н.  -51-242  Яковлев М.А.-  8 9217077133 |  |
|  | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 3** |

Утверждена постановлением

Администрации Новорахинского

сельского поселения

от 18.09.2014 № 74

**Схема**

**оповещения населения и предприятия, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЛЧС и ОПБ Крестецкого муниципального района  Председатель Кудрицкий А.В.  5-42-15, 5-45-42 | | |  | КПЛЧС и ОПБ Новорахинского сельского поселения, председатель Григорьев Г.Н.  51-236,  8 921 0276111 | |  | Члены КПЛЧС и ОПБ:  51-236, 51-295  Егорова Н.Т  -8 9517278154  Коротина В.И.  -89216967104 Михайлова Н.С.  -8 9216905881  Матвеев Р.А. -51-253,  -8 9211918938  Сороковов Д.С.  - 8 9116079057  Серёгина С.В.  – 8 9082259074  Яковлева В.Н.  -51-242  Яковлев М.А.-  8 9217077133 | |
|  | | |
|  | | |  |  | |
|  | ЕДДС Крестецкого район (8 81659) 5-60-22 | |  | |
|  | | Заместитель председателя Лосенкова М.А. (8 816 59)51-295  8 921023533 | |
| Служба МЧС  и ПБ 112, 5-01 | |
|  | |
|  | | |  |  | |  |  |  |
| Главный специалист отдела ГО И ЧС Администрации муниципального района 5-42-39, 89116112503 Филин А.А. | | |  | ПРЕДПРИЯТИЯ:  ООО «Белгранкорм-Великий Новгород  8 8162 608095;  АМОУ «ООШ № 4» 51-242  РАЙПО 5-43-03  Магазин  Новое Рахино  51-217  Локотско 51-158 Сомёнка 51-345 Старое Рахино 89062025786  ОПС Росси 51-216  АЗС № 65 89210230541,  АЗС № 63 -51-280,  5-44-90  АЗС Н Болотница 89065516363  Новорахинское лесничеств 51-253  ЧП Воронин Ф М.89216991617 | |  | Население (старосты нп)  Новая Болотница 5-4-29  Литвиново-51-272  Переезд89062039826  Шутиловичи 89116409790  Давыдовщина 89116231609  Ламерье 89210204549  Федосовичи 89211911817  Старое Рахино 89216947802  51-297  Клокшино 92173991  Болошково 89211934095  Нестеровичи 9116478831  Озерки 89116169165  Ракушино 89210216364  Кашино 53-816  Кукуево, Каменка 89110414651  Зелёный Бор 89211920696  Завысочье 51-330  Еваничи 51-122  Китово 51-134  Железово 8-9211999103  Гришкино89212097504  89116130350 | |
|  | | |
| ООО «Водоканал» 5-44-75 ген.директор Панкратьев В.Н. (слесарь Новорахинского участка ОС и КС Арбузов А.А. -8 9217055344. 5-42-40) | | |
|  | | |
| ООО «ТК Новгородская» Крестецкий район теплоснабжения  5-42-89 начальник Евдокимова Л.М | | |
|  | | |
| ОМВД РФ по Крестецкому району  5-41-09, 5-02 | | |
|  | | |  |  | |  |  |  |
| Скорая помощь 5-47-70, 5-03 | | |  | Ветслужба 51-110, 89218414406  Матвееа Д.В. | |  |  |  |
|  | | |  |  | |  |  |  |
| Связь  8-125, 5-42-87 | | Газовая служба  5-43-24, 5-04 | | | Крестецкие РЭС-42-56 |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 4** |

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.09.2014 № 23

д. Новое Рахино

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского**

**сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1.Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в прилагаемом составе.

2.Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов и Порядок поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

3.Признать утратившими силу распоряжения Администрации Новорахинского сельского поселения:

от 01.02.2011 №9 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

от 10.04.2012 № 5 «О внесении изменений в Положение о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

от 10 .10.2012 № 15 «О внесении изменений в Положение о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

от 14.01.2014 № 2 «О внесении изменений в распоряжение Администрации Новорахинского сельского поселения от 01.02.2011 № 9»;

от 08.04.2014 № 7 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

от 12.05.2014 № 15 «О внесении изменений в распоряжение

Администрации Новорахинского сельского поселения от 01.02.2011 № 9».

4. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

5. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Новорахинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

***Глава администрации Г.Н. Григорьев***

Утверждён распоряжением

Администрации Новорахинского

сельского поселения от18.09.2014 №23

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

Лосенкова М.А. - зам. Главы администрации сельского поселения, председатель комиссии

Егорова Н.Т. - специалист 1 категории администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии

Серёгина С.В. - ведущий специалист администрации сельского поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального

образования, которых связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию);

представители общественного совета Новорахинского сельского поселения (по согласованию).

Утверждено распоряжением

Администрации Новорахинского

сельского поселения от 18.09.2014 №23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3.Основными задачами комиссии являются:

содействие Администрации Новорахинского сельского поселения (далее-Администрация сельского поселения) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

осуществление в Администрации 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 сельского поселения.

5.Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом и действует на основании настоящего Положения. Состав утверждается распоряжением Администрации сельского поселения.

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

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 5** |

В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.

В случае если в органе местного самоуправления отсутствуют должности заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в состав комиссии в качестве председателя комиссии и секретаря комиссии включаются муниципальные служащие, замещающие в органе местного самоуправления иные должности.

В случае если количества муниципальных служащих в органе местного самоуправления недостаточно для формирования комиссии в соответствии с настоящим пунктом, в состав комиссии по согласованию с органом местного самоуправления, в котором лицо замещает должность муниципальной службы, включаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления этого же муниципального образования или иного муниципального образования, расположенного в границах муниципального района;

б) представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой;

в) представители общественных. некоммерческих организаций.

7. 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, замещающих в Администрации сельского поселения 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 сельского поселения;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица других государственных органов района, органов местного самоуправления района;

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.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы администрации сельского поселения (далее Глава администрации), заместителя Главы администрации сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, включенным в установленный постановлением Администрации сельского поселения Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее Перечень), недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации проверки представленных сведений;

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

о представлении муниципальным служащим, включенным в установленный постановлением Администрации сельского поселения Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации сельского поселения обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, недостоверных или неполных сведений о расходах и организации проверки представленных сведений;

б) поступившие в Администрацию сельского поселения в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно-правовым актом Администрации сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в Администрации сельского поселения;

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

заявления муниципального служащего, включенного в Перечень, о невозможности по объективным причинам представить сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя Администрации сельского поселения или любого другого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер предупреждения коррупции;

г) поступившее в адрес комиссии предложение лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, включенного в Перечень, рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273 «О противодействии коррупции» в администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения, 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.

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения в Администрацию сельского поселения.

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 её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Администрации сельского поселения 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.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается Администрацией сельского поселения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Положения;

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

|  |  |
| --- | --- |
| **6** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 6** |

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 Администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 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. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 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.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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 муниципальном органе. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (его представителя) при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе.

19. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации проверки представленных сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера и организации проверки представленных сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 10 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, о расходах и организации проверки представленных сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения о расходах и организации проверки представленных сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах 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 своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что в результате осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу;

б) признать, что в результате осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу. В этом случае комиссия дает рекомендации о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 24-27 и 28 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **7** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 7** |

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

По результатам рассмотрения письменного обращения гражданина (второй абзац подпункта б) пункта 10 о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, комиссия о принятом решении должна направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

36. Глава администрации 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего, информация об этом представляется Главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

38. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

40. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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.

41. 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, осуществляется Администрацией сельского поселения.

42. Решения комиссии с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» размещаются на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Утвержден распоряжением

Администрации Новорахинского

сельского поселения от 18.09. 2014 № 23

**ПОРЯДОК**

**поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

1.Гражданин, замещавший в Администрации Новорахинского сельского поселения (далее-Администрация сельского поселения) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно-правовым актом Администрации сельского поселения, представляет в комиссию письменное обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее обращение).

1.1. Обращение должно содержать:

фамилию, имя, отчество заявителя;

наименование должности, замещаемой до дня увольнения из Администрации сельского поселения;

информацию о намерении замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) с указанием наименования организации, условий трудового договора, или характера работ;

телефон, адрес места жительства.

1.2. В день поступления обращения секретарь комиссии регистрирует его в журнале поступивших обращений и направляет председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

1.3. Журнал регистрации должен быть скреплен печатью Администрации сельского поселения и подписью председателя комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:

порядковый номер обращения;

дата поступления обращения;

Ф.И.О лица, направившего обращение;

краткое изложение факта, указанного в обращении;

ФИО и подпись лица, принявшего обращение;

сведения о передаче обращения председателю комиссии.

1.4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным настоящим распоряжением.

2.Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подает в комиссию письменное заявление.

2.1.Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

наименование замещаемой должности в Администрации сельского поселения;

описание причины, по которой муниципальный служащий не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2. В день поступления заявления секретарь комиссии регистрирует его в журнале поступивших заявлений и направляет председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **8** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 8** |

2.3. Журнал регистрации должен быть скреплен печатью Администрации сельского поселения и подписью председателя комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:

порядковый номер заявления;

дата поступления заявления;

Ф.ИО муниципального служащего, направившего заявление;

краткое изложение факта, указанного в заявлении;

ФИО и подпись лица, принявшего заявление;

сведения о передаче заявления председателю комиссии.

2.4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным настоящим распоряжением.

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

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

от 22.09.2014 № 230

д. Новое Рахино

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Новорахинского сельского поселения от 27.12.2013 № 197**

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Внести изменения в решение Совета депутатов Новорахинского сельского поселения от 27.12.2013 № 197 «О бюджете Новорахинского сельского поселения на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»:

1.1.В приложении 3 «Распределение бюджетных ассигнований на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Новорахинского сельского поселения»:

1.1.1 Раздел «Общегосударственные вопросы» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РЗ** | **Прз** | **ЦС** | **ВР** | **2014 год** | **Плановый период** | |
| **2015 год** | **2016 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **4411,941** | **3924,015** | **3720,480** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **682,000** | **682,000** | **682,000** |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99 1 0100 |  | 682,000 | 682,000 | 682,000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99 1 0100 | 120 | 682,000 | 682,000 | 682,000 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **3613,920** | **3036,000** | **2626,000** |
| Муниципальная программа «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2014-2015 годы» | 01 | 04 | 01 0 9999 |  | 500,000 | 410,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2014-2015 годы» | 01 | 04 | 01 0 9999 | 240 | 500,000 | 410,000 | 0,000 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | 99 2 0100 |  | 2901,000 | 3036,000 | 2626,000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99 2 0100 | 120 | 2581,000 | 2581,000 | 2581,000 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 2 0100 | 240 | 383,000 | 0,000 | 0,000 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 | 04 | 99 2 0100 | 850 | 37,000 | 45,000 | 45,000 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 01 | 04 | 99 2 7028 |  | 112,920 | 0,000 | 0,000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 99 2 7028 | 540 | 112,920 | 0,000 | 0,000 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **2,000** | **0,000** | **0,000** |
| Резервный фонд Администрации Новорахинского сельского поселения | 01 | 11 | 99 9 2378 |  | 2,000 | 0,000 | 0,000 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 9 2378 | 870 | 2,000 | 0,000 | 0,000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **114,021** | **206,015** | **412,480** |
| Условно утверждённые расходы | 01 | 13 | 99 3 0200 |  | 0,000 | 200,615 | 407,080 |
| Резервные средства | 01 | 13 | 99 3 0200 | 870 | 0,000 | 200,615 | 407,080 |
| Долгосрочная областная целевая программа «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 01 | 13 | 99 0 7229 |  | 105,406 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий долгосрочной областной целевой программы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 01 | 13 | 99 0 7229 | 240 | 105,406 | 0,000 | 0,000 |
| Организация проведения работ по описанию местоположения границ населенных пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 01 | 13 | 99 3 0290 |  | 5,782 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 3 0290 | 240 | 5,782 | 0,000 | 0,000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 01 | 13 | 99 3 0300 |  | 0,333 | 0,500 | 0,500 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 3 0300 | 240 | 0,333 | 0,500 | 0,500 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 01 | 13 | 99 3 0310 |  | 2,500 | 4,900 | 4,900 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 13 | 99 3 0310 | 120 | 2,400 | 4,800 | 4,800 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 3 0310 | 240 | 0,100 | 0,100 | 0,100 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 9** |

1.1.2. Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **3674,598** | **3861,285** | **4215,92** |
| **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **21,000** | **21,000** | **21,000** |
| Поддержка жилищного хозяйства | 05 | 01 | 9930240 |  | 21,000 | 21,000 | 21,000 |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда | 05 | 01 | 9930240 |  | 21,000 | 21,000 | 21,000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров работ, услуг | 05 | 01 | 9930240 | 810 | 21,000 | 21,000 | 21,000 |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **890,000** | **553,000** | **570,000** |
| Поддержка коммунального хозяйства | 05 | 02 | 99 0 7026 |  | 460,000 | 553,000 | 570,000 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставлявшим услуги теплоснабжения | 05 | 02 | 99 1 7026 |  | 220,000 | 260,000 | 280,000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 99 1 7026 | 810 | 220,000 | 260,000 | 280,000 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим услуги водоснабжения | 05 | 02 | 99 2 7026 |  | 240,000 | 293,000 | 290,000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 99 2 7026 | 810 | 240,000 | 293,000 | 290,000 |
| Субсидии на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" | 05 | 02 | 03 0 5018 |  | 128,000 | 0,000 | 0,000 |
| Субсидии на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" | 05 | 02 | 03 0 5018 | 240 | 128,000 | 0,000 | 0,000 |
| Предоставление грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности области | 05 | 02 | 03 0 7240 |  | 200,000 | 0,000 | 0,000 |
| Предоставление грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности области | 05 | 02 | 03 0 7240 | 240 | 200,000 | 0,000 | 0,000 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении  на 2014-2020 годы» | 05 | 02 | 03 0 9999 |  | 102,000 | 100,000 | 100,000 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении  на 2014-2020 годы» | 05 | 02 | 03 0 9999 | 240 | 102,000 | 100,000 | 100,000 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 2763,598 | 3187,285 | 3524,92 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 99 3 0250 |  | 1126,000 | 1171,000 | 1126,000 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 3 0250 | 240 | 1126,000 | 1171,000 | 1126,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 99 3 0251 |  | 248,000 | 252,000 | 248,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 3 0251 | 240 | 248,000 | 252,000 | 248,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 | 03 | 99 3 0252 |  | 1389,598 | 1764,285 | 2150,920 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 3 0252 | 240 | 1389,598 | 1764,285 | 2150,920 |

1.2. В приложении 4 «Ведомственная структура расходов бюджета Новорахинского сельского поселения на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»:

1.2.1. Раздел «Общегосударственные вопросы» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** |  | **РЗ** | **Прз** | **ЦС** | **ВР** | **2014 год** | **Плановый период** | |
|  | **2015 год** | **2016 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **445** | **01** |  |  |  | **4411,941** | **3924,015** | **3720,480** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **445** | **01** | **02** |  |  | **682,000** | **682,000** | **682,000** |
| Глава муниципального образования | 445 | 01 | 02 | 99 1 0100 |  | 682,000 | 682,000 | 682,000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 445 | 01 | 02 | 99 1 0100 | 120 | 682,000 | 682,000 | 682,000 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **445** | **01** | **04** |  |  | **3613,920** | **3036,000** | **2626,000** |
| Муниципальная программа «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2014-2015 годы» | 445 | 01 | 04 | 01 0 9999 |  | 500,000 | 410,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2014-2015 годы» | 445 | 01 | 04 | 01 0 9999 | 240 | 500,000 | 410,000 | 0,000 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 445 | 01 | 04 | 99 2 0100 |  | 2901,000 | 3036,000 | 2626,000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 445 | 01 | 04 | 99 2 0100 | 120 | 2581,000 | 2581,000 | 2581,000 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 04 | 99 2 0100 | 240 | 383,000 | 0,000 | 0,000 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 445 | 01 | 04 | 99 2 0100 | 850 | 37,000 | 45,000 | 45,000 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 445 | 01 | 04 | 99 2 7028 |  | 112,920 | 0,000 | 0,000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 445 | 01 | 04 | 99 2 7028 | 540 | 112,920 | 0,000 | 0,000 |
| **Резервные фонды** | **445** | **01** | **11** |  |  | **2,000** | **0,000** | **0,000** |
| Резервный фонд Администрации Новорахинского сельского поселения | 445 | 01 | 11 | 99 9 2378 |  | 2,000 | 0,000 | 0,000 |
| Резервные средства | 445 | 01 | 11 | 99 9 2378 | 870 | 2,000 | 0,000 | 0,000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **445** | **01** | **13** |  |  | **114,021** | **206,015** | **412,480** |
| Условно утверждённые расходы | 445 | 01 | 13 | 99 3 0200 |  | 0,000 | 200,615 | 407,080 |
| Резервные средства | 445 | 01 | 13 | 99 3 0200 | 870 | 0,000 | 200,615 | 407,080 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  |  | | --- | --- | | **10** | **Новорахинские вести пятница 26 сентября 2014 № 24 10** | | | | | | | | | |
| Долгосрочная областная целевая программа «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 445 | 01 | 13 | 99 0 7229 |  | 105,406 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий долгосрочной областной целевой программы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 445 | 01 | 13 | 99 0 7229 | 240 | 105,406 | 0,000 | 0,000 |
| Организация проведения работ по описанию местоположения границ населенных пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 445 | 01 | 13 | 99 3 0290 |  | 5,782 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 99 3 0290 | 240 | 5,782 | 0,000 | 0,000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 445 | 01 | 13 | 99 3 0300 |  | 0,333 | 0,500 | 0,500 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 99 3 0300 | 240 | 0,333 | 0,500 | 0,500 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 445 | 01 | 13 | 99 3 0310 |  | 2,500 | 4,900 | 4,900 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 445 | 01 | 13 | 99 3 0310 | 120 | 2,400 | 4,800 | 4,800 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 99 3 0310 | 240 | 0,100 | 0,100 | 0,100 |

1.2.2. Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **445** | **05** |  |  |  | **3674,598** | **3861,285** | **4215,92** |
| **Жилищное хозяйство** | **445** | **05** | **01** |  |  | **21,000** | **21,000** | **21,000** |
| Поддержка жилищного хозяйства | 445 | 05 | 01 | 9930240 |  | 21,000 | 21,000 | 21,000 |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда | 445 | 05 | 01 | 9930240 |  | 21,000 | 21,000 | 21,000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров работ, услуг | 445 | 05 | 01 | 9930240 | 810 | 21,000 | 21,000 | 21,000 |
| **Коммунальное хозяйство** | **445** | **05** | **02** |  |  | **890,000** | **553,000** | **570,000** |
| Поддержка коммунального хозяйства | 445 | 05 | 02 | 99 0 7026 |  | 460,000 | 553,000 | 570,000 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставлявшим услуги теплоснабжения | 445 | 05 | 02 | 99 1 7026 |  | 220,000 | 260,000 | 280,000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг | 445 | 05 | 02 | 99 1 7026 | 810 | 220,000 | 260,000 | 280,000 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим услуги водоснабжения | 445 | 05 | 02 | 99 2 7026 |  | 240,000 | 293,000 | 290,000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг | 445 | 05 | 02 | 99 2 7026 | 810 | 240,000 | 293,000 | 290,000 |
| Субсидии на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" | 445 | 05 | 02 | 03 0 5018 |  | 128,000 | 0,000 | 0,000 |
| Субсидии на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" | 445 | 05 | 02 | 03 0 5018 | 240 | 128,000 | 0,000 | 0,000 |
| Предоставление грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности области | 445 | 05 | 02 | 03 0 7240 |  | 200,000 | 0,000 | 0,000 |
| Предоставление грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности области | 445 | 05 | 02 | 03 0 7240 | 240 | 200,000 | 0,000 | 0,000 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2014-2020 годы» | 445 | 05 | 02 | 03 0 9999 |  | 102,000 | 100,000 | 100,000 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении 2014-2020 годы» | 445 | 05 | 02 | 03 0 9999 | 240 | 102,000 | 100,000 | 100,000 |
| **Благоустройство** | **445** | **05** | **03** |  |  | **2763,598** | **3187,285** | **3524,92** |
| Уличное освещение | 445 | 05 | 03 | 99 3 0250 |  | 1126,000 | 1171,000 | 1126,000 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 99 3 0250 | 240 | 1126,000 | 1171,000 | 1126,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 445 | 05 | 03 | 99 3 0251 |  | 248,000 | 252,000 | 248,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 99 3 0251 | 240 | 248,000 | 252,000 | 248,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 445 | 05 | 03 | 99 3 0252 |  | 1389,598 | 1764,285 | 2150,920 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 99 3 0252 | 240 | 1389,598 | 1764,285 | 2150,920 |

***Глава поселения Г. Н. Григорьев***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная газета «Новорахинские вести»  Учредитель:  Совет депутатов Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района Новгородской области  соучредитель:  Администрация Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района Новгородской области  175450 Новгородская область Крестецкий район  д. Новое Рахино. д.26. | адрес издателя и редакции:  175450 Новгородская область Крестецкий район  д. Новое Рахино. д.26  телефон: (8 81659) 51-236,  факс (8-81659) 51-295  [adm-novrahino@mail.ru](mailto:adm-novrahino@mail.ru)  Главный редактор Г.Н. Григорьев  Верстка, дизайн  С.В. Серёгина | Газета выходит по мере необходимости.  тираж 30 экз.  подписано в печать 25.09.2014  по графику ( 12.00), по факту (14.00)  Газета отпечатана в Администрации Новорахинского сельского поселения Крестецкого района Новгородской области  цена « бесплатно»  ответственность за достоверность информации и её соответствие правовым нормам действующего законодательства несёт орган, принявший документ |

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