



ВЕСТИНИК

Печатное средство массовой информации

Думы Сладковского сельского поселения и Администрации Сладковского сельского поселения.

Распространяется бесплатно.

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 17.01.2017 г. № 4 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории»

Сладковского сельского поселения в 2017 году В соответствии с Федеральными Законами от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», во исполнение Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областного закона «Обеспечение пожарной безопасности на территории Свердловской области» от 15 июля 2005 года № 82-03, Постановления Правительства Свердловской области от 10 марта 2006 года № 211-ПП "Об утверждении Положения о порядке проведения органам государственной власти Свердловской области противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности в Свердловской области", в целях обеспечения защищенности населения и имущества от пожаров, повышения ответственности организаций, должностных лиц и граждан в сфере обеспечения пожарной безопасности на территории Сладковского сельского поселения, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по проведению и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в Сладковском сельском поселении на 2017 год (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности и гражданам сельского поселения с целью предотвращения пожаров:

2. 1. Обеспечить выполнение мер пожарной безопасности на территории сельского поселения.

2.2. Оснастить находящиеся в собственности (пользовании) помещения и строения первичными средствами пожаротушения и противопожарного инвентаря согласно перечню (приложение № 1).

2.3. Произвести расчет оснащения помещений ручными огнетушителями согласно приложению № 2.

2.4. Жителям индивидуальных жилых домов частного сектора населенных пунктов с. Сладковское, д. Андропова, д. Макуй, д. Томилова, с. Пушкарево 1-е, 2-е, д. Суханова, д. Барбашина, с. Куминово иметь первичные средства пожаротушения согласно перечню (приложение № 3).

2.. 5. Руководителям предприятий и организаций в срок до 17 февраля 2017 года разработать планы работы по обеспечению пожарной безопасности.

2.6. Обеспечить выполнение требований мер пожарной безопасности на подведомственных объектах и территориях.

2. 7. Ежегодно предусматривать затраты на проведение мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности на подведомственных объектах и территориях.

2. 8. Ежеквартально направлять в Администрацию Сладковского сельского поселения сведения о выполнении противопожарных мероприятий.

3. Заместителю Главы администрации Сладковского сельского поселения:

3.1. Разработать мероприятия для организации деятельности добровольной пожарной дружины на территории сельского поселения, а также для участия граждан в обеспечении мер пожарной безопасности в иных формах.

3.2. Организовать контроль выполнения мер пожарной безопасности при эксплуатации частного жилого фонда, расположенного на территории населенных пунктов.

3.3. Оказывать содействие органам государственной власти Свердловской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний сходов граждан.

3.4. Проводить анализ и обобщение сведений о выполнении противопожарных мероприятий организациями (независимо от форм собственности) поселения для рассмотрения на заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения.

3.5. До 15 февраля 2017 года проверить состояние всех пожарных водоемов, расположенных на территории сельского поселения.

4. Постановление от 01.02.2016 года № 22 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Сладковского сельского поселения считать утратившим силу.

5. Настоящее Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации Думы и администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник», на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сладковского сельского поселения А.Н.Незаконнороденных.

Глава

Сладковского сельского поселения:

Л.П. Фелелова

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 23.01.2017 г. № 8 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

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 гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

1.2. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

2. Постановление Администрации Сладковского сельского поселения от 14.06.2016 г. № 146 «О внесении изменений в Постановление администрации Сладковского сельского поселения № 51 от 24.02.2016 г. о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» признать утратившими силу.

3. Постановление Администрации Сладковского сельского поселения от 24.02.2016 г. № 51 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» признать утратившими силу.

4. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Сладковского сельского поселения:

Л.П. Фефелова

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сладковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Сладковского сельского поселения (далее Администрация).

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальных служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации (далее муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

Раздел 2. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется Постановлением Администрации. Указанным нормативным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и иные

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

2. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Сладковского сельского поселения (председатель комиссии), специалисты администрации, замещающие должности муниципальной службы (члены комиссии); специалист администрации по кадровой политике, отвечающий за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии).

б) представитель профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной, муниципальной службой.

Представитель, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, включается в состав комиссии по согласованию соответственно с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования на основании запроса представителя нанимателя (работодателя).

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

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

5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) глава администрации Сладковского сельского поселения;

б) муниципальные служащие Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, замещающего должность в Администрации поселения, 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 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

7. 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.

Раздел 3. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее специалисту по кадровой политике, отвечающему за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарю комиссии – далее по тексту):

обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей,

утвержденный нормативным правовым актом, 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;

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

в) представление Главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, замещающим должность в Администрации, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона 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-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации, 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 Администрации, 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.

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

3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации, секретарю комиссии.

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). Секретарем комиссии 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».

4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, может быть подано муниципальным служащим, замещающим должность в Администрации, планирующим свое

увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 1 настоящего Раздела, рассматривается секретарем комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Сладковского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, рассматривается секретарем комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 1 настоящего Раздела, секретарь комиссии имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 9 и 10 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 Администрацию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5 Раздела 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

9. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 1 настоящего Раздела, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 настоящего Раздела.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 настоящего Раздела, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 1 настоящего Раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 1 настоящего Раздела, 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 1 настоящего Раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 1 настоящего Раздела, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, 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 Главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 1 настоящего Раздела, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15-21 настоящего Раздела. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 1 настоящего Раздела, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или

поручений Главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы администрации.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Раздела, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. 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 1 настоящего Раздела, для Главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, носит обязательный характер.

27. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-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.

30. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятием решения 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.

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

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

33. 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.

34. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящего Раздела, 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.

45. 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 секретарем комиссии.

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Незаконнорожденных Алексей Николаевич - заместитель Главы администрации Сладковского сельского поселения

Заместитель председателя:

Гущина Екатерина Николаевна - специалист 2 категории

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 24.01.2017 г. № 9 «О мерах по подготовке к пропуску весеннего половодья и дождевых паводков на территории Сладковского сельского поселения в 2017 году»

Весеннее половодье 2016 года на территории Сладковского сельского поселения прошло в рабочем режиме. Наблюдалось подтопление строений жилого сектора, подтоплений объектов сельского хозяйства не наблюдалось. Паводковая обстановка после прохождения ледохода была нестабильной. В течение весеннего периода были затоплены два низководных автомобильных моста через реку Тура. План противопаводковых мероприятий, обеспечивающий безопасный пропуск весеннего половодья 2016 года, на территории сельского поселения выполнен в полном объеме.

В связи с обилием снежного покрова в области Урала и Сибири, у истоков реки Туры, ожидается высокий уровень паводковых вод, что приведет к затоплению мостов и отсеканию дорожных путей сообщения населенных пунктов д. Макуй, с. Куминово, д. Барбашина.

В целях недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций, в соответствии со ст. 15 ФЗ - 131 от 06.10.2003г « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», снижения рисков возможного ущерба в результате паводка и возможного подтопления населенных пунктов сельского поселения в 2017 году, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к сведению информацию рабочей противопаводковой комиссии Сладковского сельского поселения об итогах весенне-летнего половодья 2016 года.

2. Утвердить:

- состав рабочей противопаводковой комиссии на 2017 г. (приложение № 1);

- план мероприятий Сладковского сельского поселения по организации безаварийного пропуска весеннего половодья, дождевых паводков на 2017 год (приложение № 2).

3. Председателю противопаводковой рабочей комиссии Сладковского сельского поселения в срок до 10 февраля 2017 г:

3.1. На основе предоставленных сведений руководителями организаций, проводившими организацию переправ и членами рабочей комиссии Сладковского сельского поселения, проанализировать возможную паводковую обстановку, ее влияние на бесперебойную работу объектов экономики и безопасность населения, определить возможные зоны подтопления;

3.2. Организовать выполнение мероприятий в соответствии с Планом по паводку на 2017 г.

4. Специалисту администрации по вопросам экономики (Лемеза С.В.) в срок до 10 марта 2017 г. заключить договора на переправу через реку Тура:

Пушкарево - Куминовокское, Сладковское - Макуй - с директором МУП «Сладковское ЖКХ» (В.А.Потапов).

5. Рекомендовать:

5.1. Руководителю подрядной организации (В.А.Потапов) перед весенним половодьем 2017 года провести очистку подтопляемых территорий, подмостовых пространств и водопропускных труб от снега, наледи и мусора в д. Барбашина, с. Куминовокское, д. Макуй.

5.2. Рекомендовать индивидуальным предпринимателям Г.В.Чусовитиной, И.А.Асташевой, Л. Л. Кучиной, М.Н.Спицыной, осуществляющим торговую деятельность в населенных пунктах отрезаемых паводком, создать десятидневный необходимый запас продовольственных и промышленных товаров первой необходимости.

5.3. Руководителям организаций всех форм собственности и собственникам жилых помещений с целью предупреждения возможных неблагоприятных последствий весеннего половодья провести следующие мероприятия:

- организовать очистку от снега, а также вывоз снега за пределы населенных пунктов, с территории предприятий, организаций и усадеб;

- очистить от снега водоотводящие кюветы, канавы;

- обеспечить защиту сельскохозяйственных животных;

- создать спасательную службу своего предприятия.

6. Специалисту по бухгалтерскому учету и отчетности (Потапова Г.А.) решить вопрос по финансированию организации переправ.

7. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети Интернет, опубликовать в печатном средстве массовой информации Думы и администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник».

8. Постановление № 11 от 20.01.2016 года «О мерах по подготовке к пропуску весеннего половодья на территории Сладковского сельского поселения в 2016 году» считать утратившим силу.

9. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Сладковского сельского поселения: Л. П. Фефелова

СОСТАВ

противопаводковой рабочей комиссии

1. Незаконнорожденных Алексей Николаевич - заместитель Главы администрации Сладковского сельского поселения, председатель комиссии;

2. Потапов Владимир Анатольевич - директор муниципального унитарного предприятия «Сладковское жилищно-коммунальное хозяйство», заместитель председателя комиссии;

3. Мельникова Мария Александровна - специалист II категории администрации Сладковского сельского поселения, секретарь комиссии;

4. Гуцина Екатерина Николаевна - специалист II категории администрации Сладковского сельского поселения, член комиссии;

5. Гуцин Александр Петрович - депутат Думы Сладковского сельского поселения, член комиссии (по согласованию);

6. Якимов Сергей Юрьевич - руководитель ООО «Куминовокское», член комиссии (по согласованию).

7. Кучина Любовь Леонидовна - председатель женсовета, депутат Думы Слободо-Туринского муниципального района (по согласованию).

8. Асташева Ирина Леонидовна - индивидуальный предприниматель (по согласованию).

ПЛАН

мероприятий Сладковского сельского поселения по организации безаварийного пропуска весеннего половодья и дождевых паводков на 2017 год

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный за проведение
1.	Проведение заседания противопаводковой рабочей комиссии с повесткой дня: 1.О подготовительных мерах по организации пропуска паводковых вод и сокращению риска нанесению ущерба населению объектов экономики, инфраструктуры на территории поселения. 2. Подготовка переправ с. Куминовокское и д. Макуй. 3. Организация пожарной безопасности в отрезаемых весенним паводком населенных пунктах.	до 15.02.2017г.	Заместитель Главы администрации
2.	Определение мероприятий по приведению готовности плавательного и пожарного транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства для работы в условиях половодья и наводнения в отрезаемых весенним паводком населенных пунктах сельского поселения.	до 01.03.2017 г.	Заместитель Главы, противопаводковая рабочая комиссия
3.	Разработка и предоставление на согласование с администрацией поселения планов мероприятий по подготовке и содержанию паромных переправ через р. Тура в д. Макуй и с. Куминовокское с предприятиями, заключившими	до 11.03.2017 г.	Руководители предприятий, ответственные за паромные переправы

	договора на подготовку и содержание паромных и лодочных переправ.			9.	Проведение инструктажа с жителями отрезаемых паводком населенных пунктов, о соблюдении мер безопасности на льду, при пользовании паромными переправами, пожарной безопасности.	с 28.03 по 11.04.2017 г.	Специалисты по работе с населением администрации сельского поселения
4.	Проведение совещания с руководителями предприятий и организаций, расположенных в населенных пунктах, отсекаемых при наводнении: 1. Организация деятельности предприятий населенных пунктов, отрезанных во время весеннего половодья. 2. Определение порядка и способа оповещения населения при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с подтоплением (затоплением) жилых домов, объектов жизнеобеспечения.	31.03.2017 г.	Заместитель Главы, противопоаводковая рабочая комиссия	10.	Проверка готовности технического состояния плавательных средств, оформление технической и разрешительной документации.	до 14.04.2017 г.	Зам. главы, ответственные за паромные переправы, ГИМС
5.	Провести перепись населения, проживающего в зонах подтопления (затопления), на случай экстренной эвакуации.	До 01.04.2017 г.	Специалисты по работе с населением	11.	Организация подъездных путей, установка информационных щитов, дорожных знаков, ограждений в местах паромных переправ.	до 18.04.2017 г.	Противоаводковая рабочая комиссия, подрядная организация, осуществляющая паромные переправы
6.	Определить места временного размещения эвакуируемого населения, порядок питания и первоочередного жизнеобеспечения	До 01.04.2017 г.	Заместитель Главы, противопоаводковая рабочая комиссия	12.	Организация и заготовка запаса ГСМ, эксплуатационных и расходных материалов для пожарных автомобилей в отсекаемых весенним половодьем населенных пунктах.	до 18.04.2016 г.	Ответственные за паромные переправы, начальники противопожарных постов
7.	Рекомендовать индивидуальными предпринимателями создать необходимый запас продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости в населенных пунктах, подтапливаемых и отрезаемых паводком.	до 01.04.2017 г.	Заместитель Главы, руководители торговых предприятий.	13.	Зарезервирование финансовых средств из бюджета поселения на противопоаводковые мероприятия и чрезвычайные ситуации	до 04.04.2017 г.	Специалист по бух.учету и отчетности
8.	Создание аварийной бригады для обеспечения отвода воды в местах возможного затопления или подтопления частных домов, строений и сооружений в населенных пунктах сельского поселения.	до 11.04.2017 г.	Руководители предприятий: ЖКХ, ООО «Куминоское»	14.	Составление и подписание актов готовности паромных переправ.	до 18.04.2017 г.	Рабочая противопоаводковая комиссия
				15.	Подготовка распоряжения об открытии паромных переправ	до 18.04.2017 г.	Заместитель Главы

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 24.01.2017 г. № 10 «Об утверждении плана работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Сладковском сельском поселении на 2017 год»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях реализации муниципальной программы «Противодействие коррупции в Сладковском сельском поселении на 2016-2020 годы», утвержденной Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 28.12.2015 г. № 233, Администрация Сладковского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Сладковском сельском поселении на 2017 год. (Приложение)

2. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Сладковского сельского поселения:

Л.П. Фефелова

**ПЛАН
работы комиссии по координации работы противодействию
коррупции в Сладковском сельском поселении на 2017 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Утверждение плана работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции на 2017 г.	январь 2017г.	Председатель, секретарь комиссии
2	Организация проведения внутренней антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов и ведение учета результатов экспертизы	Постоянно	Администрация поселения
3	Осуществление контроля за предоставлением муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30 марта (30 апреля)	специалист администрации, ответственный за кадровую работу
4	Продолжение работы по регламентации деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, предприятий, внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в том числе межведомственного взаимодействия	Постоянно	Администрация поселения
5	Контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности	Постоянно	Комиссия
6	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Администрации поселения требований в соответствии с законодательством РФ	Постоянно	Комиссия

7	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе консультирование специалистов администрации по вопросам соблюдения антикоррупционных процедур	Постоянно	специалист администрации, ответственный за кадровую работу
8	Проведение социологического опроса по антикоррупционной политике	3 квартал	специалист администрации, ответственный за кадровую работу
9	Проведение антикоррупционного мониторинга деятельности администрации поселения по противодействию коррупции	ежеквартально	специалист администрации, ответственный за кадровую работу
10	Организация антикоррупционной пропаганды среди населения	Постоянно	Администрация поселения
11	Проведение проверок: достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации сельского поселения и членов их семей; соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	По мере поступления информации	специалист администрации, ответственный за кадровую работу
12	Размещение в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения, должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами сельского поселения, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений	до 14 апреля (14 мая)	специалист администрации, ответственный за кадровую работу

13	Контроль выполнения мероприятий, предусмотренных программой по противодействию коррупции в Сладковском сельском поселении на 2016-2020 гг. с рассмотрением на заседаниях комиссии по координации работы по противодействию коррупции	Ежеквартально	Комиссия
14	Обеспечение работы телефона «доверия» для обращения граждан по фактам коррупционной направленности.	Постоянно	Заместитель главы Администрации
15	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями по вопросу профилактики коррупционных правонарушений	В течение планируемого периода	Администрация поселения
16	Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, требований действующего законодательства РФ	Постоянно	специалист администрации, ответственный за кадровую работу
17	Осуществление антикоррупционного контроля в отношении МУП «Сладковское ЖКХ» и МБУК «Сладковский КДЦ»	Постоянно	Администрация поселения
18	Обновление реестра муниципальных функций (оказание муниципальных услуг, выполнение работ) в администрации поселения, обновление перечня муниципальных функций (муниципальных услуг) с повышенными коррупционными рисками	до 30 декабря	специалист администрации, ответственный за кадровую работу
19	Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрацией поселения, муниципальными учреждениями и предприятиями Сладковского сельского поселения	Постоянно	Администрация поселения
20	Обеспечение своевременности и полноты размещения информации антикоррупционной направленности на официальном сайте Сладковского поселения в сети Интернет	В течение планируемого периода	секретарь комиссии; специалист администрации, ответственный за ведение сайта
21	Осуществление контроля за работой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Раз в полугодие	Председатель, секретарь комиссии

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 27.01.2017 г. № 13 «О внесении изменений в Постановление администрации Сладковского сельского поселения № 279 от 23.10.2013 г. «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Сладковского сельского поселения, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, земельный контроль, контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в качестве муниципальных инспекторов на территории муниципального образования Сладковского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Приложение к Постановлению администрации Сладковского сельского поселения от 23.10.2013 г. № 279 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Сладковского сельского поселения, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, земельный контроль, контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в качестве муниципальных инспекторов на территории муниципального образования Сладковского сельского поселения» изложить в новой редакции. (Прилагается).

2.Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и на официальном сайте Сладковского сельского поселения.

3.Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Сладковского сельского поселения:

Л. П. Фефелова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Сладковского сельского поселения, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Сладковского сельского поселения

1. Заместитель Главы администрации Сладковского сельского поселения – Незаконнорожденных Алексей Николаевич.
2. Специалист администрации I категории – Томилова Валентина Николаевна.
3. Специалист администрации I категории – Лукаевич Юрий Викторович.

Военный комиссариат города Ирбит, Байкаловского, Ирбитского, Слободо-Туринского и Туринского районов Свердловской области проводит отбор граждан мужского пола от 19 до 35 лет, для прохождения военной службы по контракту в войсковой части 01162

Желающим поступить на военную службу по контракту необходимо обращаться в военный комиссариат города Ирбит, Байкаловского, Ирбитского, Слободо-Туринского и Туринского районов Свердловской области по адресу: г. Ирбит, ул. Советская. 44а (остановка Елизарьевых).

Распорядок дня с 8.00-17.00, перерыв с 12.30-13.30

Военный комиссар города Ирбит, Байкаловского, Ирбитского, Слободо-Туринского и Туринского районов Свердловской области Р. Салимов