



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

№ 13 (250)
10 АПРЕЛЯ
2015 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.04.2015 г. № 205

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» от 06.12.2010г. № 595

В связи с кадровыми перестановками, администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» от 06.12.2010г. № 595 следующего содержания:

1.1. п. 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Образовать районную межведомственную комиссию по профилактике правонарушений в составе:

- Сергеева Н.В. – заместитель главы муниципального района Челно-Вершинский по правовым вопросам – председатель комиссии

- Зайцев О.Л. – заместитель начальника Отделения МВД России по Челно-Вершинскому району - заместитель председателя комиссии

- Махмутова Э.М. – специалист I категории юридического отдела администрации муниципального района Челно-Вершинский – секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Тихонова Н.В. – директор ГКУ СО «Центра занятости населения» (по согласованию)

- Мрясова Н.А. – начальник Челно-Вершинского территориального отдела организации образовательных ресурсов Северного управления министерства образования и науки Самарской области (по согласованию)

- Ухтеров И.А. – руководитель МКУ «Центра по защите населения и территорий от ЧС»

- Абдуллина Л.К. – председатель административной комиссии

- Моисеев Д.В. – начальник отдела ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе (по согласованию)

- Нишанов Р.Н. – Руководитель МКУ «Комитета по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

- Кузьменков А.А. – руководитель МКУ «Управления культуры и по молодежной политике администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

- Пахомов А.А. – начальник филиала по Челно-Вершинскому району ГУФСИН России по Самарской области (по согласованию)

- Минина А.В. – главный редактор районной газеты «Авангард»

- Аитов А.В. – атаман некоммерческой организации «Хуторское казачье общество «Казачья волянка» (по согласованию)».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» от 06.12.2010 г. №595» от 11.09.2014 г. № 658.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района Челно-Вершинский

В.А. Князькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.03.2015 № 203

Об утверждении списка очередности получателей социальных выплат ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов на осуществление мероприятий, направленных на улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и с постановлениями Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 669 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Государственная поддержка собственников жилья» на 2014 - 2016 год» и от 25.02.2015 № 88 «Об утверждении Порядка определения предельной доли участия средств областного бюджета в софинансировании расходов обязательств муниципальных образований в Самарской области по предоставлению социальных выплат ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдовам инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий их проживания, Распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования соответствующих расходов обязательств муниципальных образований в Самарской области, а также предельной доли участия средств областного бюджета в софинансировании соответствующих расходов обязательств в разрезе муниципальных образований в Самарской области на 2015 год», Уставом муниципального района Челно-Вершинский администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить список очередности получателей социальных выплат ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов на осуществление мероприятий, направленных на улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (далее – Список), согласно приложению № 1.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети «Интернет».

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.А.Князькин

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального района Челно-Вершинский
от _____ № _____

Список

очередности получателей социальных выплат ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов на осуществление мероприятий, направленных на улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов

№ п/п	ФИО получателя	Домашний адрес	Дата постановки на учет	Примечание
Ветераны				
1	Ахмедеев Сахабутдин Замалетдинович	с. Зайткино, ул.Целинная, д.13	27.10.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла
2	Голубчиков Николай Иванович	с.Шламка, ул.Центральная, д.17	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
3	Иванов Василий Федорович	с.Сиделькино, ул.Полевая, д.14	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
4	Зинььева Вера Ивановна	с.Челно-Вершины, 1 мкр., д.15, кв.1		Ветеран ВОВ тр.тыла
5	Кузьмичева Мария Ефимовна	с. Чув. Урметьево, ул.Центральная, д.3	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
6	Прокопьева Нина Сергеевна	с.Кам.Брод, ул.Дачная, д.6	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
7	Евдокимов Николай Кузьмич	с.Ст.Эштыбенкино, ул.Нурлатская, д.14	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
8	Леонтьева Фекла Ивановна	с.Девлезеркино, ул.Советская, д.33	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
9	Селиверстова Татьяна Павловна	п.Подлесный, ул.Полевая, д.16	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
10	Тихшаев Степан Михайлович	с. Красная Горка, Луговая, 4-2	10.11.2004	Ветеран ВОВ тр.тыла
11	Губайдуллин Ахат Шафигулович	с. Челно-Вершины, ул. Северная, д.3	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
12	Глухова Прасковья Васильевна	с. Челно-Вершины, ул. Пмкр, д.11, кв.17	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
13	Глебова Галина Фигановна	с. Челно-Вершины, ул. Инкубаторная, д.30	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
14	Марадинова Ольга Ивановна	с.Ново-Аделяково, ул.Центральная, д.27	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
15	Агапова Клавдия Дмитриевна	пос. Воскресенка, ул. Воскресенская, д.34		Ветеран ВОВ тр.тыла
16	Быкова Мария Григорьевна	с.Зубовка, ул.Фрунзе, д.9	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
17	Быкова Серафима Федоровна	с.Озерки, ул.Центральная, д.31	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
18	Детгярв Виктор Ефимович	с.Токмакла, ул.Заовражная, д.4	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
19	Захарова Мария Егоровна	с. Челно-Вершины, ул.Коммунистическая, д.5	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
20	Иванчина Элинада Васильевна	с.Ст.Эштыбенкино, ул.Луговая, д.15	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
21	Кнырев Дмитрий Федорович	с. Челно-Вершины, ул. Комсомольская, д.42	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
22	Корнилова Клавдия Александровна	с. Челно-Вершины, ул. Приовражная, д.29	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
23	Корнилова Пелагея Константиновна	с. Челно-Вершины, ул. Заводская, д.3	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
24	Мартынова Александра Ефимовна	с.Девлезеркино, ул.Северная, д.16	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
25	Федорова Мария Никифоровна	с. Чув. Урметьево, ул.Молодежная, д.52	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
26	Фролова Мария Максимовна	с.Ново-Аделяково, ул.Школьная, д.24	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
27	Глухов Александр Михайлович	п.Кр.Горка, ул.Лесная, д.15	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
28	Кудряшова Клавдия Васильевна	с. Челно-Вершины, ул. Набережная, д.24	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
29	Куклова Мария Ивановна	с. Челно-Вершины, ул. Элеваторная, д.42, кв.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
30	Куликова Анфиса Григорьевна	с. Челно-Вершины, ул. Коммунальная, д.11	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
31	Кутыкова Нина Ивановна	с. Челно-Вершины, ул. 40 лет Октября, д.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
32	Лизунова Екатерина Павловна	п.Пролетарий, ул.Лесная, д.10	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
33	Ляпин Петр Иванович	с.Озерки, ул.Центральная, д.10	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
34	Поликарпов Иван Иванович	с.Девлезеркино, ул.Заречная, д.11	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
35	Полурусова Клавдия Андреевна	с.Ст.Эштыбенкино, ул.Заречная, д.68	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла
36	Сергеева Любовь Ивановна	с.Кам.Брод, ул.Ново-Садовая, д.30, кв.1	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

37	Поршева Анна Федоровна	с. Токмакла, ул.Центральная, д.24, кв.2	30.01.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла	77	Федюнина Ольга Прохоровна	п.Кр.Строитель, ул.1 мкр. д.1, кв.10	03.11.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла
38	Мамуткина Федосия Федоровна	С. Новое Аделяково, Центральная,9	23.09.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла	78	Нургынова Бибыз Мингуловна	с.Челно-Вершины, ул.Мусы Джалиля,д.28	11.11.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла
39	Мавлютов Фаттах Фахурдинович	п. Малый Нурлат, ул. Рабочая, 12	16.06.2014г	Ветеран ВОВ тр.тыла	79	Маниялова Гамбар Нуратдиновна	с.Сов.Иглайкино, ул.Южная,д.6	14.12.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла
40	Гриценкова Ольга Григорьевна	п.Кр.Горка, ул.Спортивная,д.13,кв.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	80	Комарова Анна Кузьминична	с.Челно-Вершины, 1 мкр,д.1,кв.1	15.04.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла
41	Магвеева Вера Григорьевна	с. Челно-Вершины, ул.1 мкр., д.10, кв.12	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	81	Жукова Тамара Александровна	с.Озерки, ул.Школьная,д.7	19.04.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла
42	Морозова Анастасия Петровна	с. Челно-Вершины, ул. Целинная, д.19,кв.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	82	Мухаметзянова Миннихалиса Искакировна	п.Новый Нурлат, ул.Новая,д.24	12.05.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла
43	Орлова Анна Ивановна	с. Челно-Вершины, ул. Коммунистическая, д.25	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	83	Жуков Ефим Васильевич	с.Челно-Вершины, ул.Полевая,д.13	15.05.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла
44	Савельев Яков Антонович	с. Челно-Вершины, ул. Октябрьская, д.93	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	84	Титова Ксения Никитична	с.Озерки, ул.Молодежная,д.13,кв.1	20.05.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла
45	Сафонова Анастасия Егоровна	с.Кротовка, ул.Кольцевая,д.30	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	85	Киямов Хазнахмет Валиахметович	п.Сов.Нурлат, ул.Садовая,д.2	28.10.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла
46	Ярхунина Мария Леонтьевна	с.Чув.Эштебенькино, ул.Дюдокина,д.10	02.06.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	86	Кадокова Надежда Алексеевна	с.Челно-Вершины, ул.Железнодорожная,д.5	22.11.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла
47	Казандаев Василий Федорович	с.Чув.Урметьево, ул.Садовая,д.11	23.09.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	87	Левина Антонина Васильевна	с.Зубовка, ул.Пугачевская,14	25.01.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
48	Иванова Мария Дмитриевна	с. М-Девлезеркино, ул.Школьная,д.1	26.09.2011	Ветеран ВОВ тр.тыла	88	Морозов Иван Петрович	с. Челно-Вершины, 1 мкр,д.22,кв.14	3.04.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
49	Епифанов Михаил Федорович	С. Новое Аделяково, Русская,18	04.12.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла	89	Полушкина Мария Федоровна	с.Челно-Вершины, ул.Комсомольская,д.51	25.04.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
50	Садькова Каусарья Шакировна	С. Ибрайкино, Луговая,16	12.12.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла	90	Кириллова Федосья Михайловна	с.Чув.Эштебенькино,ул.Нагорная, 20	20.05.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
51	Давыдова Анастасия Дмитриевна	п.Кр.Строитель, ул.Рабочая,д.10,кв.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	91	Садькова Миньруй Исмагиловна	п.Новый Нурлат, ул.Новая,д.27	20.05.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
52	Курьянова Александра Ефимовна	с.М-Девлезеркино, ул.Газовая,д.8	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	92	Убаварский Геннадий Николаевич	с.М-Девлезеркино, ул.Лесная,д.19	01.06.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
53	Терентьева Екатерина Михайловна	с.Озерки, ул.Центральная,д.48	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	93	Рыдванова Ольга Дмитриевна	с.М-Девлезеркино, ул.Полевая,д.2	04.06.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
54	Трофимова Анна Григорьевна	с. Челно-Вершины, ул. Октябрьская, д.37	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	94	Денисова Екатерина Яковлевна	с.Зубовка, ул.Ворошиловская,д.4	06.06.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
55	Фатхутдинов Гадьинбари Мингалевич	п.Сов.Нурлат, ул.Садовая,д.6	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	95	Крайнова Валентина Федоровна	с.Зубовка, ул.Ворошиловская,д.19	06.06.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
56	Федосеева Антонина Андреевна	с. Челно-Вершины, ул. 1 мкр, д.23,кв.14	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	96	Макарова Антонина Николаевна	п.Безводовка, ул.Дорожная 8-2	06.06.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
57	Приказчикова Валентина Семеновна	с. Занткино, ул.Целинная,д.21	23.06.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	97	Вырмакина Федосья Петровна	с.Чув.Эштебенькино, ул.Полевая,10	20.06.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
58	Семенов Иван Александрович	с.Челно-Вершины, ул.Инкубаторная,д.31	28.04.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	98	Кондурова Ксения Ивановна	с.Каменный Брод, ул.Садовая,д.31,кв.1	18.07.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
59	Мокеев Иван Федорович	с.Чув.Эштебенькино, ул.Новая,16	21.03.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла	99	Иванюкова Анастасия Осиповна	с.Девлезеркино, ул.Колхозная,д.27	09.10.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
60	Аввакумова Вера Андреевна	с. Новое Аделяково ул. Школьная 54	11.03.2013	Вдова уч.ВОИ	100	Савреева Анна Константиновна	с. Девлезеркино, ул. Сосновая,д.22	28.12.2012	Ветеран ВОВ тр.тыла
61	Ванна Елена Николаевна	п.Кр.Горка, ул.Луговая,д.3,кв.1	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	101	Поршева Луиза Алексеевна	с. Девлезеркино, пер. Специалистов, д.42	30.04.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла
62	Захаров Николай Никифорович	п.Красная Горка ул.Спортивная,д.7,кв.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	102	Рахматуллина Фейруза Нурулловна	п.Ибрайкино, ул. Луговая, д. 1	30.04.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла
63	Калашникова Валентина Еремеевна	с. Чув.Урметьево, ул.Подгорная,д.22	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	103	Туманов Анатолий Павлович	с. Зубовка, Фрунзе,78	22.05.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла
64	Кожевникова Акулина Кормиловна	с.Ст.Эштебенькино, ул.Главная,д.4	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	104	Феоктистова Антонина Тимофеевна	с. Шламка, Зеленая,4-1	20.09.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла
65	Козлова Надежда Васильевна	п.Кр.Горка, ул.Кооперативная,д.1,кв.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	105	Кабанова Клавдия Ефимовна	с. Челно-Вершины, Солдатчинская1	18.11.2013	Ветеран ВОВ тр.тыла
66	Кудряшова Антонина Дмитриевна	п.Кр.Строитель, ул. II мкр,д.2,кв.1	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	106	Щирков Михаил Родионович	с. Челно-Вершины, 1 мкр, д.12, кв.6	11.04.2014	Ветеран ВОВ тр.тыла
67	Курьянова Мария Яковлевна	с.М-Девлезеркино, ул.Приозерная,д.6	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	107	Мунасыпова Асия Нурмухаметовна	п. Новый Нурлат, ул. Новая, 14	28.04.2014г.	Ветеран ВОВ тр.тыла
68	Поляева Анна Егоровна	с.Ст.Аделяково, ул.Школьная,д.26	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	108	Вергизова Вера Фирсовна	с. Старое Эштебенькино, ул.Садовая, 70	25.06.2014г.	Ветеран ВОВ тр.тыла
69	Присяжнюк Антонина Григорьевна	п.Кр.Строитель, ул.Школьная,д.2	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	109	Белова Мария Дмитриевна	с. Сиделькино, ул. Красный Яр, 2	01.07.2014г.	Ветеран ВОВ тр.тыла
70	Салмин Петр Ильич	с.Девлезеркино, ул.Полевая,д.23	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	110	Юдина Елизавета Петровна	с. Чистовка, ул. Полевая, 8	18.07.2014г.	Ветеран ВОВ тр.тыла
71	Терешев Николай Александрович	с.Зубовка, ул.Ворошиловская,д.5	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	111	Дьяконова Анна Михайловна	с. Каменный Брод, ул. 50 лет СССР, 19-22	11.09.2014г.	Ветеран ВОВ тр.тыла
72	Уфанюков Яков Андреевич	с.Ново-Аделяково, ул.Чувашская,д.41	15.12.2009	Ветеран ВОВ тр.тыла	112	Ягманова Хрестиния Филипповна	с. Малое Девлезеркино, ул. Заречная,5	29.12.2014	Ветеран ВОВ тр.тыла
73	Рамазанова Минзямал Нургатовна	п.Новый Нурлат, ул.Новая,д.13	11.05.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	113	Николаева Мария Семеновна	с. Челно-Вершины, СХТ, 1-2	22.12.2014	Ветеран ВОВ тр.тыла
74	Дмитриева Валентина Владимировна	с.Челно-Вершины, ул.1 мкр,д.3,кв.9	23.07.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	114	Кабирова Альфия Шамсутдиновна	д. Благодаровка, ул. Центральная, 22	21.10.2014г.	Ветеран ВОВ тр.тыла
75	Назарова Мария Петровна	с.Челно-Вершины, ул.мкр СХТ,д.4а,кв.3	28.09.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	115	Федягина Клавдия Васильевна	с. Чувашское Эштебенькино, ул. Нагорная, 6	13.01.2015	Ветеран ВОВ тр.тыла
76	Марков Павел Иванович	с.Девлезеркино, ул.Советская,д.24	11.10.2010	Ветеран ВОВ тр.тыла	116	Рысаков Иван Николаевич	с. Девлезеркино, ул. Овражная,3	18.02.2015г.	Ветеран ВОВ тр.тыла
					117	Калашникова Елена Ильинична	с. Чув.Урметьево, Ул. Молодежная,7-2	16.03.2015г.	Ветеран ВОВ тр.тыла

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 2 апреля 2015 года № 211**

Об утверждении плана мероприятий по подготовке муниципального района Челно-Вершинский к пожароопасному периоду 2015 года

В целях обеспечения защиты населенных пунктов, объектов экономики, учреждений с массовым пребыванием людей на территории муниципального района Челно-Вершинский в условиях пожароопасного периода 2015 года и повышения уровня пожарной безопасности, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по подготовке муниципального района Челно-Вершинский к пожароопасному периоду 2015 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Глава
муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района Челно-Вершинский
№ 211 от 2.04.2015 г.

**П Л А Н
мероприятий по подготовке муниципального района Челно-Вершинский
к пожароопасному периоду 2015 года**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители (по согласованию)
1	Провести инструктажи с руководителями сельхозпредприятий и фермерских хозяйств по недопущению сжигания соломы, стерни, сухой травы, мусора, проведения сельхозработ и других пожароопасных работ на полях, прилегающих к лесным массивам	Апрель-сентябрь	Руководитель управления сельского хозяйства
2	Издать постановления (распоряжения) о запрете проведения сжигания соломы и стерни, а также других пожароопасных работ на полях, прилегающих к лесным массивам. Использовать в работе возможности административной комиссии.	Апрель-сентябрь	Главы сельских поселений
3	Проведение противопожарного обустройства населенных пунктов.	Постоянно	Главы сельских поселений
4	Подготовка территорий, прилегающих к лесному фонду к пожароопасному сезону 2015 года	Апрель-Май	ГУСО «Самарское», Собственники (арендаторы) земель
5	Проведение комплекса противопожарных мероприятий в пределах полос отвода вдоль автомобильных дорог	Апрель-Май	Челно-Вершинское ДЭУ, Главы сельских поселений
6	Рассмотреть на заседаниях КЧС и ОПБ состояние противопожарной защиты жилого сектора, населенных пунктов, и их готовность к весенне-летнему пожароопасному периоду	Апрель - май	Председатель КЧС и ОПБ Главы сельских поселений
7	Проведение комплекса противопожарных мероприятий на поддомовных территориях земель сельскохозяйственного назначения, прилегающих к лесному фонду	Постоянно	Управление сельского хозяйства, Собственники (арендаторы) земель, Главы сельских поселений
8	Провести обследование населенных пунктов, с целью проверки состояния подъездных путей, обеспеченности противопожарным водоснабжением, своевременности выполнения мероприятий, исключавших возможность перехода огня лесных и степных пожаров на здания и сооружения (устройство минерализованных защитных полос, посадка листовых насаждений, очистка прилегающей к населенным пунктам территорий от сухой растительности и сгораемого мусора), состояния боеспособности добровольных противопожарных формирований, возможности использования землеройной и водозливной техники	Апрель	Отдел надзорной деятельности, Главы сельских поселений
9	Принять меры по обеспечению технического состояния противопожарного водоснабжения на территории населенных пунктов. Принять меры по обеспечению безаварийной работы водозаборов, насосных станций, артезианских скважин, пожарных гидрантов, водопольных баков, очистке водоемов, приспособленных для целей пожаротушения, обеспечению беспрепятственного подъезда к ним и оборудованию трасс.	Постоянно	Главы сельских поселений
10	Провести инвентаризацию пожарных водоемов на территории сельских поселений. При необходимости произвести их ремонт и заполнение водой.	Апрель-июнь	Главы сельских поселений, Органы ЖКХ, МУПы
11	Организовать информирование и обучение населения мерам пожарной безопасности с проведение собраний (встреч) по разъяснению гражданам правил пожарной безопасности в жилых помещениях, в лесах, при проведении массовых мероприятий и в местах массового отдыха	Апрель-май	Главы сельских поселений, Руководители учреждений здравоохранения и социальной сферы
12	Подготовить на объектах жизнеобеспечения, здравоохранения и социальной сферы с круглосуточным пребыванием людей противопожарное содержание территории, состояние путей эвакуации, электрооборудования, наличие и исправность первичных средств пожаротушения, систем автоматической противопожарной сигнализации	Апрель-май	Главы сельских поселений
13	Принять первичные меры пожаротушения силами ДПК и ДПД по локализации и спасению людей и имущества до прибытия подразделений ПСО-42 в случае возникновения пожара в сельских поселениях	Постоянно	ЕДДС МР, МУП ПОЖКХ, филиал № 13 ОАО «Самарагаз», ЗАО ССК Районные электросети
14	Принести в режим повышенной готовности аварийные бригады	Апрель-Май	МУП ПОЖКХ, филиал № 13 ОАО «Самарагаз», ЗАО ССК, Районные электросети
15	Подготовить и приспособить к использованию пришепную технику для полива воды, постоянного содержания в ней воды в летнее время и представления по сигналу диспетчера ПСО-42 в распоряжение руководителя тушения пожара	Апрель-Май	Руководители сельхозпредприятий, директора МУПов сельских поселений, начальники ДЭУ, директоры МУП ПОЖКХ
16	Принести в режим использования технику к проведению землеройных работ для нужд пожаротушения	Апрель-Май	директора МУПов сельских поселений, начальники ДЭУ, директоры МУП ПОЖКХ
17	Организовать проведение проверок мест проживания многодетных семей и одиноких престарелых граждан, социально неблагополучных слоев населения и лиц, ведущих аморальный образ жизни, а также мест пребывания лиц без определенного места жительства.	Постоянно	ОМВД РФ по Челно-Вершинскому району, Управление соц. защиты, Цег социального обслуживания, Главы сельских поселений
18	Организовать проведение общих собраний и сходов (встреч) с гражданами в населенных пунктах с принятием необходимых мер по обеспечению пожарной безопасности жилых домов	апрель-сентябрь	Главы сельских поселений
19	Провести инструктажи (обучение) населения по правилам пожарной безопасности через собрания граждан, полевые обходы, «Уроки безопасности» и «Дни защиты детей» в учебных учреждениях, учебно-консультационных пунктах ГОСХ при библиотеках.	Апрель-Сентябрь	Главы сельских поселений, Директора общеобразовательных школ Заведующие библиотеками
20	Организовать освещение проводимых противопожарных мероприятий, проблемных вопросов обеспечения пожарной безопасности жилищного фонда, информирование населения об оперативной обстановке с пожарами, публикацию агитационных и пропагандистских материалов на противопожарную тематику	В течение года	Редакция районной газеты «Авангард»

**Прокуратура Челно-Вершинского района
Самарской области разъясняет**

Собственники помещений многоквартирного дома должны быть уведомлены управляющей компанией о лишении ее лицензии

В июле прошлого года внесены изменения в Жилищный кодекс РФ, в соответствии с которыми управляющие компании должны получить лицензию на управление многоквартирным домом до 1 мая 2015 года. Впоследствии принят документ, обязывающий управляющие организации (лицензиатов) уведомлять о лишении такой лицензии в установленных случаях и порядке.

Постановлением Правительства РФ от 28.03.2015 № 289 «О порядке информирования о возникновении оснований прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом» установлены порядок и сроки информирования собственников помещений в многоквартирном доме, которым управляет лицензиат, и других заинтересованных лиц о возникновении оснований для исключения сведений об этом доме из реестра лицензий субъекта Федерации, о принятии

органом государственного жилищного надзора решения об исключении сведений о доме из реестра лицензий субъекта Федерации, о принятии лицензионной комиссией решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, а также о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии и внесении соответствующей записи в реестр лицензий субъекта Федерации.

Ответственность за соблюдение требований об информировании возлагается на лицензирующий орган (в части информирования уполномоченных органов) и на уполномоченный орган (в части информирования заинтересованных лиц).

Указанные сведения доводятся лицензирующим органом до органов местного самоуправления. Те в свою очередь информируют всех иных заинтересованных лиц. Определены сроки, способы информирования и состав доводимых сведений.

В частности до собственников помещений в доме информация доводится путем ее размещения на досках объявлений в каждом подъезде или около дома, а также на сайте органа местного самоуправления. В извещении должен быть разъяснен порядок действий собственников помещений в сложившейся ситуации. Извещение о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии является уведомлением о проведении общего собрания собственников помещений в доме для решения вопроса о выборе способа управления домом.

Начало действия документа – 08.04.2015 года

Подготовлено прокуратурой Челно – Вершинского района

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области информирует население о проведении 03.04.2015 г. аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка сроком на 5 лет, по адресу: Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Новое Эштебенькино, ул.Болотная, д.10Д, площадью 52668,0 кв.м, для строительства,эксплуатации и обслуживания объектов недвижимого имущества сельскохозяйственного назначения, на условиях установления ограничений в использовании части земельного участка площадью 3921 кв.м., расположенного в охранный зоне ЛЭП, и установления права ограниченного пользования частью земельного участка с целью обеспечения эксплуатации, реконструкции и ремонта ЛЭП.

Победителем аукциона признано ООО Агрофирма «Эштебенькино». Арендная плата в год составит – 35 910,00 рублей.

Руководитель комитета

А.А.Афанасьева

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.04.2015г. № 223**

Об установлении расходных обязательств муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии с Законом Самарской области от 26.02.2015г. №12-ГД «О внесении изменений в Закон Самарской области «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», Постановлением правительства Самарской области от 25.02.2015г. №88 «Об утверждении Порядка определения предельной доли участия средств областного бюджета в финансировании расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области по предоставлению социальных выплат ветеранам ВОВ 1941-1945 годов, вдовам инвалидов и участников ВОВ 1941-1945 годов, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий их проживания, Распределение субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях финансирования соответствующих расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, а также предельной доли участия средств областного бюджета в финансировании соответствующих расходных обязательств в разрезе муниципальных образований в Самарской области на 2015 год», Решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский «О внесении изменений в решение Собрания представителей муниципального района от 25.12.2014 №274«О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов», администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам муниципального района Челно-Вершинский относится:

1.1.Расходы по финансированию мероприятий на улучшение условий проживания ветеранов ВОВ 1941-1945 годов, вдовам инвалидов и участников ВОВ 1941-1945 годов, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий их проживания, на 2015 год.

1.2. расходные обязательства по муниципальной программе «Обеспечение жильем помещенными детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 2017 года».

1.3 финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Обеспечение жильем помещенными отдельными категориями граждан» до 2017 года.

1.4 финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе на 2015-2017 годы».

1.5 расходы по финансированию по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярное время.

1.6 расходы на частичное возмещение убытков автотранспортного предприятия.

1.7 расходы по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов муниципального жилищного фонда муниципального района.

1.8 расходы на исполнение переданных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя управления финансами (Трофимова Д.Н.).

Глава муниципального района

В.А.Князькин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.04.2015г. № 210**

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

О проведении месячника по санитарной очистке, уборке, благоустройства и озеленения территорий муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, в целях создания благоприятных условий для проживания на территории района, наведения санитарного порядка в муниципальном образовании, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В период с 6 апреля 2015 года по 6 мая 2015 года провести на территории района месячник санитарной очистки, уборки, благоустройства и озеленения территории муниципального района Челно-Вершинский.

Субботники провести 9-10 апреля 2015 года, 16-17 апреля 2015 года, 28-29 апреля 2015 года.

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по проведению мероприятий месячника по санитарной очистке, уборке, благоустройства и озеленения (далее – Комиссия):

Мазитов А.Р. – заместитель главы муниципального района Челно-Вершинский, руководитель управления сельского хозяйства, председатель комиссии;

Трофимов Д.Н. – руководитель управления финансами администрации района, заместитель председателя комиссии;

Сайфулин Р.М. – ведущий специалист администрации района, секретарь комиссии;

Сабельников Д.А. – директор ООО «ЖЭК» (по согласованию);

Главы сельских поселений, расположенных в границах муниципального района Челно-Вершинский (по согласованию);

Мрясова Н.А. – начальник отдела образования образовательных ресурсов (по согласованию);

Шакуто А.Ю. – директор МУП ПОЖКХ (по согласованию);

Коновалов В.Н. – директор ДЭУ (по согласованию)

Токтаров О.И. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации района;

Кормухин А.И. – председатель районного Совета ветеранов войны и труда (по согласованию)

Тихонова Н.В. – директор ГБУ Центр занятости населения (по согласованию);

Кузьменков А.А. – руководитель управления культуры и молодежной политики администрации района;

Абдуллина Л.К. – председатель административной комиссии

Минина А.В. – главный редактор газеты «Авангард» (по согласованию).

3. Утвердить план мероприятий по проведению месячника санитарной очистки, уборки, благоустройства и озеленения территории муниципального района (согласно приложению).

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений оказывать помощь МУП ПОЖКХ, главам сельских поселений при проведении мероприятий по уборке, поддержанию чистоты и благоустройству на закрепленных территориях.

5. Рекомендовать Главам сельских поселений:
- в срок до 8 апреля 2015 года подготовить и согласовать с руководителями предприятий организаций и учреждений перечень работ по благоустройству на закрепленных территориях;
- совместно со службой занятости привлечь к участию в общественных работах подведомственных территорий граждан зарегистрированных в качестве безработных.

6. Комиссии:
- осуществлять координацию деятельности предприятий, организаций, учреждений в соответствии с утвержденным планом;
- выполнять плановые мероприятия и рассматривать на заседании комиссии один раз в неделю.

- проводить через СМИ организационно - разъяснительную работу о необходимости участия жителей муниципального района в активной работе по уборке и благоустройству по месту жительства.

7. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности в срок до 5 мая 2015 года произвести уборку собственных и близлежащих территорий ликвидировать навалы мусора, (несанкционированные свалки) на прилегающих территориях.

8. Рекомендовать Главам сельских поселений усилить контроль за соблюдением чистоты и порядка на территории населенных пунктов. Уведомлять комиссию о нарушениях подпадающих под административную ответственность.

9. Комиссии подвести итоги месячника санитарной очистки, уборки, благоустройства и озеленения до 6 мая 2015 года и о результатах доложить Главе района.

10. Главному редактору газеты «Авангард» Мининой А.В. рекомендовать информировать население муниципального района о проведении и подведении итогов месячника санитарной очистки и субботника на страницах газеты.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Мазитова А.Р. заместителя главы района.

12. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный Вестник»

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

от 08.04.2015 № 210

ПЛАН
мероприятий по проведению месячника санитарной очистки, уборки,
благоустройства и озеленения

№ п/п	Мероприятия	Ответственные (по согласованию)	Сроки
1	Принять меры по проведению месячника с привлечением населения, организаций (МУП ПОЖКХ, учебных, лечебных учреждений, граждан, владеющих индивидуальными жилыми домами на правах собственности и т.д.) для проведения следующих работ: - очистка от опавшей листвы и мусора тротуаров, газонов, и других территорий общего пользования с обязательной вывозкой мусора; - приведение в порядок выгребных ям, мусорных контейнеров; - ликвидация несанкционированных свалок в черте населенных пунктов муниципального образования; - очистка берегов рек и склонов оврагов от бытового мусора.	Главы сельских поселений МУП ПОЖКХ Главы сельских поселений, Руководители предприятий и организаций Главы сельских поселений	Апрель-май 2015г. Апрель-май 2015г. Апрель-май 2015г. Апрель-май 2015г.
2	Организация еженедельного проведения санитарного дня (по пятницам)	Руководители предприятий и организаций	Апрель-май 2015г.
3	Ремонт подъездных путей к свалке, содержание их в надлежащем состоянии	МУП ПОЖКХ, Администрация муниципального района Челно-Вершинский	Апрель-май 2015г.
4	Организация работы вывоза мусора в будние, выходные и праздничные дни	МУП ПОЖКХ	Апрель-май 2015г.
5	Приведение в порядок детских и спортивных площадок, малых архитектурных форм	Главы сельских поселений	Апрель-май 2015г.
6	Благоустройство и ремонт обелисков в честь воинов погибших в боях за Родину и других памятников истории и культуры	Главы сельских поселений, Кузьменков А.А., Кормухин А.И.	Апрель-май 2015г.
7	Привлечение безработных на работы по благоустройству территорий	Тихонова Н.В. Главы сельских поселений	Апрель-май 2015г.
8	Привлечение учащихся и молодежи к уборке территорий и посадке деревьев	Мрясова Н.А. Сунчелеева Е.И.	Апрель-май 2015г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «06» апреля 2015г. № 222

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 08.04.2013 № 252 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства»

В соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» и постановлением Правительства Самарской области от 19.02.2013 № 44 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства» администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 08.04.2013 № 252 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства» (далее – Постановление) следующие изменения:

в наименовании Постановления после слова «предоставления» дополнить словами «в 2014 году»;

абзац первый пункта 1 после слова «предоставления» дополнить словами «в 2014 году»;

в Порядке предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства (далее – Порядок):

в наименовании Порядка после слова «предоставления» дополнить словами «в 2014 году»;

в пункте 1.1 после слов «по предоставлению» дополнить словами «в 2014 году»;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района - руководителя «Управления сельского хозяйства администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» Мазитова А.Р.

Глава района

В.А.Князькин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01 апреля 2015 года № 207**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на 2015 - 2017 годы

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Чельно-Вершинский, их формировании и реализации, утвержденным постановлением администрации района от 29.10.2013 г. № 921, администрация муниципального района Чельно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы от 06.11.2014 г. № 844:

В паспорте программы «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» сумму «58 992 тыс. рублей» заменить суммой «59 492 тыс. рублей», сумму «25 901 тыс. рублей» заменить суммой «26 401 тыс. рублей».

В разделе 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» во втором абзаце сумму «58 992 тыс. рублей» заменить суммой «59 492 тыс. рублей», сумму «25 901 тыс. рублей» заменить суммой «26 401 тыс. рублей».

В разделе 6.2 «Подпрограмма 2»:

- в паспорте подпрограммы 2 «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 2» сумму «38 689 тыс. рублей» заменить суммой «39 189 тыс. рублей», сумму «19 000 тыс. рублей» заменить суммой «19 500 тыс. рублей»;

- в разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы 2» сумму «19 000 тыс. рублей» заменить суммой «19 500 тыс. рублей».

1.4. Приложение 1 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района в сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя «Управления финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области».

Глава
муниципального района
Чельно-Вершинский

В.А.Князькин

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы «Управление муниципальными
финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-
Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы за счет всех источников
финансирования**

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Оценка расходов, тыс. рублей			
				Источники финансирования	2015	2016	2017
1	Программа	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы	Управление финансами Администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области	Всего	26 401	16 995	16 096
				Средства областного бюджета (прогноз)	434	347	347
				Средства местного бюджета	25 967	16 648	15 749
2	Подпрограмма 1	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на 2015 - 2017 годы	Управление финансами Администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области	Всего	500	500	500
				Средства областного бюджета (прогноз)	0,0000	0,0000	0,0000
				Средства местного бюджета	500	500	500
3	Подпрограмма 2	«Межбюджетные отношения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на 2015 - 2017 годы	Управление финансами Администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области	Всего	19 500	10 294	9 395
				Средства областного бюджета (прогноз)	434	347	347
				Средства местного бюджета	19066	9947	9048
4	Подпрограмма 3	«Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на 2015 - 2017 годы	Управление финансами Администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области	Всего	6401	6201	6201
				Средства областного бюджета (прогноз)	0	0	0
				Средства местного бюджета	6401	6201	6201

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.04.2015г. № 13**

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 1).

2. Утвердить форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Постановление администрации района от 27.02.2013г. № 138 «Об утверждении Положения о обложении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Саватеева Н.А. (Ф.И.О.)

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района.

Глава сельского поселения

Н.А. Саватеев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

от 26.03.2015г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее - руководитель муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, в том же сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино.

3. Сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Руководитель муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской, а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа или организации)

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))
зарегистрированный по адресу: _____ (адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

_____ (в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем

_____ (фамилия, имя, отчество) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на " " 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода < руб. >
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения источник средств <8>
1	Земельные участки <9>: 1)				

2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2)			
4	Гаражи: 1) 2)			
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)			

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5	Водный транспорт: 1) 2)		
6	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7	Иные транспортные средства: 1) 2)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и адрес организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

№ п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательств <29>
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г.
(подпись лица, представляющего сведения)
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Девлезеркино
от 02.04.2015г. № 14

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Саватнеева Н.А. (Ф.И.О.)
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский в сети интернет.

Глава сельского поселения _____ Н.А. Саватнеев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
От 26.03.2015г. № 13

Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности руководителей органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский (далее – выборные лица);
- лиц, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, и ее структурных подразделениях (далее – муниципальные служащие), которые в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" включены в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об обязательствах имущественного характера указанных лиц (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), утвержденный постановлением администрации муниципального района;
- руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским и региональным средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;
- б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- г) сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем муниципального учреждения, муниципальным служащим, выборным лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
- б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается руководителями органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, наделенных правами юридического лица (далее – руководители органов местного самоуправления района) и инженер – программист администрации района (далее – ответственный специалист).

Ответственными за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка являются:

- Глава муниципального района Челно-Вершинский – в отношении сведений о выборных лицах, руководителях муниципальных учреждений, муниципальных служащих администрации района, руководителей органов местного самоуправления района;
- руководители органов местного самоуправления района – в отношении сведений подотчетных им муниципальных служащих.

5. Лица, ответственные за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- а) не позднее 29 апреля текущего года направляют инженеру – программисту администрации района в электронном виде сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку;
- б) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;
- в) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Инженер – программист не позднее 30 апреля текущего года размещает на сайте администрации района в сети Интернет сведения по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

7. Руководители органов местного самоуправления района, инженер – программист администрации района несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
руководителя муниципального учреждения сельского поселения Девлезеркино, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2014 года

Ф.И.О.	Годовой доход за год (руб.)	Вид приобретенного имущества за ____ г.	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
			Вид объектов недвижимости	Площадь (кв.м.)	Страна расположения	Вид объектов недвижимого имущества	Площадь (кв. м)	Страна расположения

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Каменный Брод
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Каменный Брод

от 03.04.2015г. № 13

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 1).
2. Утвердить форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).
3. Постановление администрации сельского поселения Каменный Брод от 13.03.2013г. № 5 «Об утверждении Положения о соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Каменный Брод Петухова Владимира Анатольевича

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района.

Глава поселения

В.А. Петухов

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

от 03.04.2015 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – руководителем муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод в так же сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод.

3. Сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Руководитель муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в свя-

в _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо)) зарегистрированный по адресу: _____

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),

несовершеннолетнего ребенка (нужно подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

_____ (в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)

за _____ отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об _____ имуществе, _____ принадлежащем

_____ (фамилия, имя, отчество) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества <7>	Вид собственности <8>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения источника средств <9>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <8>				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
	Водный транспорт:		

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

6	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
7	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

N п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательств <29>
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Каменный Брод
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Каменный Брод

от 03.04.2015г. № 14

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский и предоставления

для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Каменный Брод муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 16.03.2012 г. № 9.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Каменный Брод Петухова Владимира Анатольевича

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский в сети интернет.

Глава поселения В.А.Петухов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 03.04.2015г. № 14

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности руководителей органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский (далее – выборные лица);
- лиц, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский, и ее структурных подразделений (далее – муниципальные служащие), которые в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" включены в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об обязательствах имущественного характера указанных лиц (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), утвержденный постановлением администрации муниципального района;

- руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским и региональным средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежавших на праве собственности руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем муниципального учреждения, муниципальным служащим, выборным лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащего, выборного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащего, выборного лица;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащего, выборного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается руководителями органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, наделенных правами юридического лица (далее – руководители органов местного самоуправления района) и инженер – программист администрации района (далее – ответственный специалист)

Ответственными за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка являются:

- Глава муниципального района Челно-Вершинский – в отношении сведений о выборных лицах, руководителях муниципальных учреждений, муниципальных служащих администрации района, руководителей органов местного самоуправления района;

- руководители органов местного самоуправления района – в отношении сведений подотчетных им муниципальных служащих.

5. Лица, ответственные за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 29 апреля текущего года направляют инженеру – программисту администрации района в электронном виде сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку;

б) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

в) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

пункте 2 настоящего Порядка.

6. Инженер – программист не позднее 30 апреля текущего года размещает на сайте администрации района в сети Интернет сведения по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

7. Руководители органов местного самоуправления района, инженер – программист администрации района несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Ф.И.О.	Годового дохода за _____ год (руб.)	Вид приобретенного имущества за _____ г.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Каменный Брод муниципального поселения, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря _____ года				Страна расхождения
			Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв.м.)	Страна расположения	

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» апреля 2015г. № 20

Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва муниципальных служащих на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Самарской области от 19.12.2008г. № 143 «Об утверждении Программы формирования и подготовки резерва управленческих кадров в Самарской области», Уставом муниципального района Сергеевский Самарской области и в целях совершенствования муниципального управления

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок формирования кадрового резерва муниципальных служащих на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение 1).

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Краснояриха Усманов Ф.А.

Приложение №1

к постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
муниципального района Челно-Вершинский
от «02» апреля 2015г. № 20

Порядок

формирования кадрового резерва
муниципальных служащих на муниципальной службе
в администрации сельского поселения Краснояриха
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – «администрация, администрация») и работы с лицами, включенными в кадровый резерв на муниципальной службе в администрации (далее – «Порядок»), разработан в соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

1.2. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с формированием, ведением, подготовкой и использованием кадрового резерва на муниципальной службе в администрации.

1.3. Кадровый резерв на муниципальной службе (далее – кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее – резервная должность муниципальной службы), а также лица, прекратившие полномочия или уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации и аппарате администрации (далее – «должности муниципальной службы»);

- улучшения качественного состава муниципальных служащих структурных подразделений администрации и аппарата администрации;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах структурных подразделений администрации и аппарата администрации;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. В аппарате администрации формируются следующие виды кадрового резерва:

- кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах администра-

ции.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде списка лиц по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации.

1.10. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образуется Комиссия при администрации муниципального района Челно-Вершинский по формированию и подготовке кадрового резерва (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются главой сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.10.1. Комиссия для решения возложенных на нее отдельных задач взаимодействует с администрацией, которая выполняет функции по подготовке предложений по формированию кадрового резерва.

1.10.2. Администрация по поручению Комиссии:

принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам формирования кадрового резерва;

разрабатывает для представления в Комиссию предложения по вопросам выдвижения и отбора кандидатов для включения в кадровый резерв;

принимает участие в проведении комплекса мероприятий по установлению профессиональной пригодности кандидатов для включения в кадровый резерв;

оказывает методическое обеспечение муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления сельских поселений по их участию в формировании кадрового резерва;

осуществляет взаимодействие с учебными заведениями, некоммерческими организациями.

1.11. Кандидат для включения в кадровый резерв должен:

соответствовать квалификационным требованиям к должности, на замещение которой он рекомендуется к включению в кадровый резерв;

иметь стаж работы не менее 3 лет (для включения в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы);

обладать высокими профессиональными, деловыми и личностными качествами;

обладать способностью эффективно исполнять профессиональные обязанности на должностях муниципальной службы.

Преимущество при проведении отбора имеют кандидаты:

имеющие опыт и навыки работы в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;

занятые в секторах экономики;

работавшие в организациях, участвующих в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;

имеющие рекомендации (характеристики, отзывы) государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата;

получившие дополнительное профессиональное образование в образовательных учреждениях профессионального образования;

в возрасте до 50 лет.

1.12. В целях обеспечения контроля и учета общей отдел администрации:

ведет базу данных о лицах, включенных в кадровый резерв;

проводит анализ движения и состава кадрового резерва;

ведет списки лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

оформляет учетные карточки лиц, состоящих в кадровом резерве, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

представляет в установленном порядке сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве;

вносит предложения представителю нанимателя о назначении лиц, включенных в кадровый резерв, обладающих необходимыми профессиональными и деловыми качествами, на вакантные должности муниципальной службы сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский;

оформляет и представляет главе района ежегодно, не позднее 20 января, на бумажном и электронном носителях отчет о движении и составе кадрового резерва по состоянию на 1 января по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

организует проверку достоверности представляемых кандидатами персональных данных и иных сведений.

1.13. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв проводится в два этапа.

На первом этапе общий отдел, осуществляющий ведение кадрового резерва, оформляет и формирует следующие документы:

- списки лиц, рекомендуемых к включению в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

- заявления кандидатов по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

- анкеты кадрового резерва по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

1.14. Достоверность сведений, представленных кандидатом, подлежит проверке.

Кандидат не допускается к первому этапу отбора в случае установления в ходе проверки факта представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

1.15. Общий отдел проводит отбор кандидатов для внесения предложений Комиссии с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, по должности, на замещение которой претендует кандидат. Отбор может проводиться с привлечением экспертов.

По результатам отбора оформляется лист оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

1.16. В ходе второго этапа отбора кандидатов для включения в кадровый резерв проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Членами Комиссии проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

На заседании Комиссии может проводиться собеседование с кандидатами. Цель собеседования – выявить стремление кандидата к профессиональному росту, выдвижению и ротации и наличие у него необходимых для этого профессиональных и личностных качеств.

1.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам отбора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

1.18. По итогам отбора кандидатов Комиссия принимает одно из следующих решений:

о включении в кадровый резерв;

об отказе во включении в кадровый резерв.

1.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.20. Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение (исключение) в кадровый резерв утверждаются главой поселения.

1.21. Заседания Комиссии по отбору кандидатов проводятся по мере необходимости.

1.22. Нахождение лица в кадровом резерве не должно превышать трех лет. В случае непредоставления возможности замещения соответствующей должности в течение указанного срока допускается продление нахождения в кадровом резерве при условии успешного выполнения индивидуального плана профессионального развития.

Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве принимается Комиссией по предложению общего отдела, осуществляющего ведение кадрового резерва.

1.23. Кандидат может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей.

1.24. Кандидат извещается в письменной форме о включении в кадровый резерв или об отказе во включении в кадровый резерв в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Лицо, состоящее в кадровом резерве, извещается в письменной форме о продлении срока нахождения в резерве и об исключении из резерва в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

Соответствующее извещение кандидату или лицу, состоящему в резерве, направляет общий отдел.

1.25. В течение одного месяца после появления вакантной должности представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказ от соответствующего назначения.

1.26. В случае отсутствия в кадровом резерве соответствующих кандидатур, а также в случае отказа лица, состоящего в резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.27. Лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из резерва в случаях:

увольнения с работы (за исключением увольнения в связи с ликвидацией государственного, муниципального органа, сокращением должности (численности или штата);
исключения из учебного заведения;
истечения срока нахождения в резерве;
назначения на иную вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

отказа от предложенной для замещения должности муниципальной службы, по которой он находился в резерве;
на основании личного заявления;

наступления и (или) установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению на муниципальной службе муниципального служащего;
в случае смерти (гибели) либо признания лица безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Лицо, включенное в кадровый резерв, может быть исключено из резерва в связи с невыполнением по его вине индивидуального плана профессионального развития, совершением дисциплинарного проступка.

1.28. В случае исключения из кадрового резерва соответствующее лицо вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации и аппарате администрации формируется из числа:

- муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий и учреждений муниципальной района Челно-Вершинский;
- лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;
- из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее – образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией должностей муниципальной службы, и прошедших соответствующие отборочные мероприятия.

2.2. В состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы могут быть включены лица, соответствующие требованиям, перечисленным в пункте 1.11 настоящего Порядка.

2.3. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется общим отделом.

В обязательном порядке в администрации муниципального района Челно-Вершинский формируется кадровый резерв на замещение высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

2.4. На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются в общий отдел администрации ежегодно до 10 декабря текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно до 1 декабря текущего года руководители структурных подразделений администрации проводят анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.5. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком, кадровый резерв на замещение этой должности муниципальной службы не формируется.

2.6. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (согласно утвержденному перечню должностей), утверждается распоряжением главы района ежегодно до 25 января последующего после набора кандидатов года на основании представления Комиссии.

2.7. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве.

3.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

3.4. Общий отдел администрации:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации района лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
- готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.5. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет главный специалист общего отдела администрации, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед руководителями структурных подразделений администрации

по организации работы с резервом и осуществляет через общий отдел администрации контроль за их исполнением; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений администрации о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

Приложение N 2 к Порядку формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

Место
для
фотографии

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите когда, где и по какой причине изменили

3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)

4. Национальность

5. Гражданство (если изменили, то укажите, когда и по какой причине)

6. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов
Специальность по диплому
Квалификация по диплому

7. ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов

8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясниться, владеете свободно)

9. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что

10. Были ли за границей, где, когда и с какой целью

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях военную службу, работу по совместительству, предпринимательство и т.п.)

При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год

Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности)

Местонахождения, организации, предприятия
поступления
ухода

12. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры)

Степень родства

Фамилия, имя, отчество

Год, место рождения

Место работы, должность

Адрес места жительства

Имеется ли у Вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, место жительства, с какого времени они проживают за границей)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание

15. Домашний адрес и номер телефона

Паспорт или документ, его заменяющий _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____
(дата заполнения)

Фотокарточки и данные о трудовой деятельности, учебе оформляемого соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, воинской службе.

М.П.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 1
к Анкете кадрового резерва

РЕКОМЕНДАЦИЯ
(характеристика, отзыв о профессиональных и личностных качествах)

(Ф.И.О. кандидата)

Базовые характеристики

1. Уровень профессиональных знаний, умений и навыков, которыми обладает кандидат: продолжительность и особенности деятельности в профессиональной сфере; знание правовых основ, законодательства Российской Федерации и законодательства Самарской области по направлению деятельности в профессиональной сфере, образовательный уровень; стаж работы (управленческий, государственной гражданской и муниципальной службы); качество исполнения служебных обязанностей: должность и функции в организации как руководителя, содержание функций, критерии эффективности их выполнения, результат реализации функций в организации, владение современными профессиональными технологиями.

2. Наличие управленческого опыта: наличие системного подхода и возможностей для решения задач профессиональной деятельности; умение самостоятельно и быстро принимать эффективные управленческие решения, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу; наличие организаторских способностей (умение организовать профессиональную деятельность и эффективную работу подчиненных, создать благоприятный климат в коллективе); умение быть готовым брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия.

3. Знание общих принципов государственного и муниципального управления: наличие знаний, умений и навыков в области управления.

4. Результаты профессиональной деятельности: наличие главных достижений как руководителя (участие в реализации национальных проектов, программах социально-экономического развития района, победы в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности – для кандидатов на замещение руководящих должностей)

5. Личностные и деловые качества: ответственность; порядочность; умение эффективно организовать работу коллектива (проекта); психическая и эмоциональная устойчивость; креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал, способность находить нестандартные решения); профессиональный авторитет; готовность к обоснованному риску.

6. Иные характеристики: аналитические способности. Уровень системности и гибкости мышления, позволяющий решать трудные задачи; навыки эффективной коммуникации, способность аргументированно отстаивать свою точку зрения, убеждать оппонентов, владение навыками ведения переговоров; принципиальность, работоспособность, целеустремленность, бесконфликтность, вежливость, выдержанность, рациональное восприятие критики, справедливость, стремление к самосовершенствованию.

Руководитель органа местного самоуправления, иной организации, общественного объединения муниципального района Челно-Вершинский

(подпись и расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к Порядку формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
ЛИЦА, СОСТОЯЩЕГО В КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ**

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения (число, месяц и год)

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

Данные об образовании:

специальность

квалификация

номера дипломов, даты их выдачи и наименования образовательных учреждений, выдавших дипломы

ученая степень, ученое звание

профессиональная переподготовка (год окончания, наименование образовательного учреждения, квалификация, номер диплома)

повышение квалификации за последние три года (дата прохождения, наименование образовательного учреждения, наименование программы, номер документа)

стажировка (дата прохождения, страна, организация, номер свидетельства)

Наименование должности (должностей), для замещения которой (которых) лицо включено в кадровый резерв

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Месяц и год
Наименование должности с указанием организации
поступления
ухода

Стаж работы, лет:
Стаж муниципальной службы _____
Управленческий стаж _____
Стаж работы по специальности _____

Руководитель государственного органа,
глава сельского поселения
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к Порядку формирования кадрового резерва муниципальных служащих на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

**ЛИСТ ОЦЕНКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТА
НА СООТВЕТСТВИЕ ХАРАКТЕРИСТИКАМ**

(Ф.И.О. кандидата)

Наименование характеристики
Уровень кандидата
Примечание
Базовые (обязательные) характеристики

1.
1.1. Профессиональные <*>
Уровень профессиональной подготовки (знание правовых основ, образовательный уровень, общий и специальный стаж работы на руководящих должностях, качество исполнения служебных обязанностей)

1.2. Наличие управленческого опыта (умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением, наличие организаторских способностей, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия)

1.3. Знание общих принципов государственного и муниципального управления (наличие знаний, умений и навыков в области управления)

1.4. Результаты профессиональной деятельности

2.
2.1. Личностные
Ответственность

2.2. Порядочность (соответствие этическим нормам)

2.3. Умение эффективно организовать работу коллектива (проекта)

2.4. Психическая и эмоциональная устойчивость

2.5. Креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал)

2.6. Социальная активность

2.7. Профессиональный авторитет

2.8. Готовность к обоснованному риску

<*> Возможно различать следующие уровни (по степени убывания): исключительный (очень высокий), высокий, достаточный, средний.

Рекомендация по замещению данным лицом должности
(наименование должности)

Руководитель муниципального учреждения,
глава сельского поселения

(подпись и расшифровка подписи)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

" " _____ 20__ г.

Приложение N 5 к Порядку формирования кадрового резерва муниципальных служащих на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

ОТЧЕТ

о движении и составе кадрового резерва администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по состоянию на _____ (дата)

№ п/п

Движение и состав кадрового резерва

Всего человек

В том числе муниципальных служащих муниципального района Челно-Вершинский граждан

1.

Состоит в кадровом резерве на отчетную дату

2.

Находилось в кадровом резерве на предыдущую отчетную дату

3.

Зачислено в кадровый резерв за отчетный период

4.

Выбыло из кадрового резерва за отчетный период, всего,

- в том числе в связи назначением на должность

5.

Стаж управленческой деятельности от 3 до 5 лет от 5 лет и более

6.

Состав кадрового резерва по возрасту: до 30 лет, с 30 до 40 лет, с 40 лет и более

7.

Состав кадрового резерва на муниципальную должность администрации

- в перспективном кадровом резерве

- в кадровом резерве на замещение муниципальных должностей муниципальной службы

- в кадровом резерве из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы

8.

Направлено для получения дополнительного профессионального образования за отчетный период, всего

- в том числе: профессиональная переподготовка повышение квалификации стажировка

Специалист администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский _____

(подпись и расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Приложение N 6 к Порядку формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

Председателю Комиссии при администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский по формированию и подготовке кадрового резерва
И.О. Фамилия _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов на включение в кадровый резерв на муниципальную службу в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

" " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» апреля 2015г. № 21Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы»

В целях повышения эффективности и результативности муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Краснояриха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу "Развитие муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский на 2015-2017 годы".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Официальный вестник".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Краснояриха Ф.А. Усманов
Утверждена
постановлением администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский
от «02» апреля 2015г. № 21

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
"РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КРАСНОЯРИХА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2015 - 2017 ГОДЫ"

Паспорт муниципальной программы
"Развитие муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы"

Наименование муниципальной программы
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы" (далее – Программа)

Координатор муниципальной программы
Администрация сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Заказчики муниципальной программы
Администрация сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Цель и задачи муниципальной программы

Цель Программы:
- развитие и совершенствование организационных, информационных, правовых, финансовых основ муниципальной службы в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский;

- повышение эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих и престижа муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципальном районе Челно-Вершинский.

Задачи Программы:
1) совершенствование муниципальной нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский;

2) формирование системы непрерывного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации для профессионального развития муниципальных служащих;

3) развитие методов кадровой работы, направленных на повышение компетенции муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности;

4) формирование системы функционального кадрового резерва, применение методов подбора наиболее квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценки результатов служебной деятельности муниципальных служащих, а также создание условий для их должностного роста;

5) создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала, повышения эффективности, престижа, открытости и прозрачности муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский;

6) развитие и совершенствование механизмов предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе

Сроки и этапы реализации муниципальной программы
2015 - 2017 годы

Программа реализуется в три этапа, соответствующие длительности календарного года

Объемы и источники финансирования муниципальной программы
Финансирование не предусмотрено

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

В ходе реализации Программы ожидается:
- приведение нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы и кадровой политики в соответствие с федеральным и региональным законодательством, поддержание ее в актуальном состоянии;

- обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышение эффективности муниципальной службы;

- разработка и внедрение современных механизмов стимулирования муниципальных служащих к исполнению должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

- создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы;

- актуализация содержания программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих в целях обеспечения получения муниципальными служащими необходимых знаний, навыков и умений с учетом специализации профессиональной деятельности;

- создание материально-технических условий для максимально эффективного использования профессионального потенциала муниципальных служащих;

- реализация антикоррупционных программ на муниципальной службе;

- обеспечение открытости муниципальной службы;

- совершенствование порядка замещения вакантных должностей муниципальной службы;

- совершенствование механизмов формирования кадрового резерва, проведения аттестации и ротации муниципальных служащих;

- повышение престижа муниципальной службы и позитивного имиджа муниципальных служащих.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам реализации Программы аппаратом администрации в соответствии с системой индикативных показателей эффективности реализации Программы

I. Анализ проблемы и обоснование ее решения программными методами

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области".

Программа направлена на повышение эффективности муниципальной службы и муниципального управления в сельском поселении Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский. Необходимость реализации Программы обусловлена современным состоянием муниципальной службы.

В целях реализации федерального и регионального законодательства о муниципальной службе в муниципальном районе проводится определенная работа.

Определены подходы к формированию кадрового состава муниципальной службы, проводятся организационные мероприятия по оптимизации численности и расходов на содержание работников, проводится планомерная работа по аттестации муниципальных служащих и присвоению им классов чинов. Разрабатываются типовые должностные инструкции.

Вместе с тем существуют определенные причины, негативно влияющие на уровень развития и эффективность муниципальной службы, в том числе:

- слабое использование современных технологий муниципального управления, в том числе отвечающих задаче реализации масштабных муниципальных программ и проектов;
- недостаточная ресурсная обеспеченность муниципальной службы;
- сохранение консервативной системы подготовки и профессионального развития муниципальных служащих с недостаточным ее финансированием;
- отсутствие системного подхода к решению вопросов кадрового обеспечения - оценки персонала, создания резерва кадров, подготовки, переподготовки муниципальных служащих.

Расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в бюджете района не закладываются, повышение квалификации ведется за счет средств областного бюджета. Наряду с имеющейся нормативной правовой базой в сфере муниципальной службы необходимо провести мероприятия по ее оптимизации и дальнейшему развитию, сформировать предложения по совершенствованию правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский.

Сложившаяся ситуация в развитии муниципальной службы, ее кадрового потенциала показывает, что реализуемые меры являются недостаточными для ее позитивного изменения.

Расматриваемая Программа исходит из следующих принципов:

- комплексное решение задач развития муниципальной службы в рамках широкого взаимодействия органов МСУ, иных организаций;
- содействие внедрению современных управленческих, информационных и иных технологий в деятельность органов МСУ;
- гибкость планирования, то есть возможность адаптации мероприятий Программы к изменяющимся условиям развития (как внутренним, так и внешним);

Реализация мероприятий Программы будет способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно выполнять должностные обязанности, позволит создать оптимальные организационно-правовые и методологические предпосылки развития муниципальной службы.

Высокий уровень эффективности муниципальной службы позволит повысить качество управления муниципальным районом.

III. Цель и задачи муниципальной программы

Цель Программы: развитие и совершенствование организационных, информационных, правовых, финансовых основ муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский; повышение эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих и престижа муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский. В рамках поставленной цели планируются следующие задачи:

1. Совершенствование муниципальной нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский.
2. Формирование системы непрерывного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации для профессионального развития муниципальных служащих.
3. Внедрение эффективных технологий и современных методов работы, направленных на повышение компетенции муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности.
4. Формирование системы функционального кадрового резерва, применение методов подбора наиболее квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценки результатов служебной деятельности муниципальных служащих, а также создание условий для их должностного роста.
5. Создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала, повышения эффективности, престижа, открытости и прозрачности муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский; развитие и совершенствование механизмов предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе.
6. Регламентация вопросов, касающихся обеспечения достойного уровня денежного содержания муниципальных служащих.

Реализация Программы рассчитана на период с 2015 по 2017 год. Начало реализации Программы - 01 января 2015 года, окончание - 31 декабря 2017 года.

Этапы реализации Программы:

- 1 этап - 2015 год;
- 2 этап - 2016 год;
- 3 этап - 2017 год.

III. Перечень мероприятий муниципальной программы

Перечень мероприятий Программы с указанием сроков, необходимых для их реализации по годам, а также исполнителей представлен в приложении N 1 к Программе.

IV. Показатели (индикаторы) муниципальной программы

Результаты реализации мероприятий Программы будут характеризовать следующие показатели (индикаторы):

N	Наименование	Наименование показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов) по годам
				2015 год
				2016 год
				2017 год

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6
- 7
- 8

Цель: развитие и совершенствование организационных, информационных, правовых, финансовых основ муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский; повышение эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих и престижа муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский

Задача 1. Совершенствование муниципальной нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха муниципальном районе Чельно-Вершинский

- 1

Анализ нормативной правовой базы в сфере муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха и поддержание ее в актуальном состоянии

Соответствие муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы на территории сельском поселении Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский, действующему законодательству и иным нормативным правовым актам, касающимся муниципальной службы; актуальность сформированной нормативной правовой базы

- %
- 100
- 100
- 100

Задача 2. Формирование системы непрерывного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации для профессионального развития муниципальных служащих

- 1
- Мониторинг состояния кадрового состава органов местного самоуправления
- Подготовленная информация о качественном составе муниципальных служащих

- Ед.
- 1
- 1
- 1
- 2

Формирование потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих

Утвержденный Список муниципальных служащих, которым требуется пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации

- Ед.
- 1
- 1
- 1
- 3

Разработка плана обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих за счет средств областного бюджета

Утвержденный План обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации

- Ед.
- 1
- 1
- 1
- 4

Организация обучения муниципальных служащих по программам повышения квалификации (в том числе обучение лиц, включенных в кадровый резерв)

Доля муниципальных служащих, прошедших обучение по программам повышения квалификации (от количества муниципальных служащих, которым необходимо обучение)

- %
- Не менее 10
- Не менее 10
- Не менее 10

Задача 3. Формирование системы функционального кадрового резерва, применение методов подбора наиболее квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценки результатов служебной деятельности муниципальных служащих, а также создание условий для их должностного роста

- 1

Формирование кадрового резерва муниципальных служащих для сельского поселения Краснояриха

Доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв

- %
- 30
- 30
- 30
- 2

Формирование, корректировка и эффективное использование банка данных кадрового резерва муниципальных служащих для замещения вакантных должностей лицами из кадрового резерва

Доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва (по отношению к общему количеству назначенных на вакантные должности муниципальной службы)

- %
- Не менее 2
- Не менее 2
- Не менее 2

- 3

Анализ реализации индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв

Доля реализованных индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв (от общего количества планов)

- %
- 3
- 3
- 3
- 4

Организация и проведение аттестации муниципальных служащих сельского поселения Краснояриха:

- оказание консультационной помощи муниципальным служащим при подготовке к аттестации;

- организация процедуры и проведения аттестации согласно списку муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

- оценка результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих посредством проведения аттестации

Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию (от количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации в отчетном периоде)

- %
- Не менее 80
- Не менее 80
- Не менее 80
- 5

Актуализация положений о структурных подразделениях органов и должностных инструкций работников с учетом целей и задач органов местного самоуправления

Доля должностей муниципальной службы, для которых утверждены должностные инструкции, соответствующие требованиям, установленным муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Краснояриха

- %
- 100
- 100
- 100

- 6

Внедрение современных механизмов стимулирования муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы, роста мотивации муниципальных служащих для безупречной деятельности

Количество поощренных муниципальных служащих по результатам их профессиональной деятельности

- Чел.
- Не менее 5

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Не менее 5
Не менее 5

Задача 4. Создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала, повышения эффективности, престижа, открытости и прозрачности муниципальной службы в муниципальном районе Челно-Вершинский; развитие и совершенствование механизмов предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе

1
Работа по предупреждению коррупции, выявлению и разрешению конфликта интересов на муниципальной службе

Количество случаев возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, количество обращений граждан на телефон доверия по фактам коррупционной направленности муниципальных служащих

Ед.
Не более 3
Не более 2
Не более 1

2
Организация участия муниципальных служащих в конкурсе "Лучший муниципальный служащий Самарской области"

Количество муниципальных служащих, принявших участие в конкурсе "Лучший муниципальный служащий Самарской области"

Чел.
Не менее 1
Не менее 1
Не менее 1

3
Осуществление мероприятий по контролю за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов и исполнением обязанностей, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе

Количество нарушений муниципальными служащими законодательства о муниципальной службе

Ед.
Не более 7
Не более 6
Не более 5

4
Информирование населения сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский по вопросам муниципальной службы:
- через официальный сайт администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

Объем размещенной информации по вопросам муниципальной службы

%
100
100
100
5

5
Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и членами их семей

Доля сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и членами их семей, в отношении которых проведен внутренний мониторинг на их полноту и достоверность (от общего количества представленных сведений)

%
100
100
100

V. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Программа разработана сроком на 3 года, что позволит реально и результативно осуществить запланированные мероприятия.

Финансирование Программы не предусмотрено.

VI. Механизм реализации муниципальной программы

Управление настоящей Программой включает в себя организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, реализацию, корректировку и контроль исполнения предусмотренных мероприятий в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации, оценки эффективности муниципальной программы сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский, утвержденным постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 18.10.2011 N 850.

Аппарат администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский в пределах своих полномочий:

а) подготавливает проекты постановлений администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский об утверждении муниципальной программы, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, организует их согласование и утверждение в установленном порядке;

б) осуществляет координацию разработки перечня показателей (индикаторов) для мониторинга реализации мероприятий муниципальной программы;

в) осуществляет координацию деятельности по подготовке и эффективной реализации мероприятий муниципальной программы, обеспечивающих достижение установленных показателей (индикаторов) муниципальной программы;

г) осуществляет ведение и представляет отчетность о реализации Программы на заседании Коллегии администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский в порядке и сроки, предусмотренные Порядком принятия решений, формирования и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский от 10.07.2013 № 32.

д) организует размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет информации о ходе и результатах реализации муниципальной программы.

VII. Ожидаемые социально-экономические (экологические) последствия реализации муниципальной программы

Мероприятия Программы направлены на решение задач развития и совершенствования муниципальной службы на ближайшие три года.

Социальный эффект от реализации Программы выражается в формировании профессионального кадрового состава муниципальной службы, способного обеспечить эффективное функционирование администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский.

Последовательная реализация Программы в целом позволит:

- своевременно и оперативно разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы по мере принятия нормативных правовых актов на федеральном или региональном уровне;

- внедрить эффективные технологии и современные методы кадровой работы, направленные на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечить условия для их результативной профессиональной служебной деятельности;

- обеспечить обучение, профессиональную переподготовку и повышение квалификации

кадров для муниципальной службы и профессионального развития муниципальных служащих;

- увеличить количество муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку;
- увеличить долю должностей муниципальной службы, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва;
- совершенствовать механизм предупреждения коррупции, разрешения конфликта интересов на муниципальной службе, добиться уменьшения количества фактов нарушения законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции;
- повысить открытость муниципальной службы в муниципальном районе Челно-Вершинский;

Прогнозируемые значения показателей, характеризующих конечный результат достижения поставленной цели и задач:

N
Наименование показателя
Ед. изм.
Годы реализации Программы
2015 год
2016 год
2017 год

1
Степень соответствия нормативной правовой базы муниципального района Челно-Вершинский, регулирующей вопросы организации и прохождения муниципальной службы, действующему законодательству

%
100
100
100

2
Доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв

%
30
30
30

3
Число лиц, включенных в кадровый резерв, прошедших дополнительное профессиональное обучение (курсы повышения квалификации, профессиональная подготовка, семинары, стажировки и прочее)

Человек
2
2
2

4
Доля муниципальных служащих, прошедших дополнительное профессиональное обучение (курсы повышения квалификации, профессиональная подготовка, семинары, стажировки и прочее)

% (не менее)
не менее 30
не менее 30
не менее 30

5
Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию, от общего количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации в отчетном периоде

% (не менее)
не менее 80
не менее 80
не менее 80

6
Доля реализованных индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв

%
3
3
3

7
Количество поощренных муниципальных служащих по результатам их профессиональной деятельности

Человек
Не менее 2
Не менее 2
Не менее 2

8
Количество нарушений муниципальными служащими законодательства о муниципальной службе

Ед.
Не более 7
Не более 6
Не более 5

9
Доля сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, в отношении которых проведен внутренний мониторинг на их полноту и достоверность, от общего количества представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

%
100
100
100

10
Количество случаев возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, количество обращений граждан на телефон доверия по фактам коррупционной направленности муниципальных служащих

Ед.
Не более 3
Не более 3
Не более 3

Приложение N 1

к муниципальной программе
«Развитие муниципальной службы
в сельском поселении Краснояриха
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
на 2015 – 2017 годы»

III. Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование
Главный распорядитель
Сроки реализации
Ответственный исполнитель

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Цель: развитие и совершенствование организационных, информационных, правовых, муниципальной службы в администрации сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский; повышение эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих и престижа муниципальной службы в сельском поселении Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский

Задача 1. Совершенствование муниципальной нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы в сельском поселении Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский

1.1. Анализ нормативной правовой базы в сфере муниципальной службы в сельском поселении Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский и поддержание ее в актуальном состоянии

Администрация сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский
В течение 2015 – 2017 годов
Аппарат администрации

Задача 2. Формирование системы непрерывного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации для профессионального развития муниципальных служащих

2.1. Мониторинг состояния кадрового состава органов местного самоуправления

Администрация сельского поселения Красноярях
Ежегодно

Аппарат администрации

2.2. Формирование потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих

Администрация сельского поселения Красноярях

Ежегодно

Аппарат администрации

2.3. Разработка плана обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета сельского поселения Красноярях

Администрация сельского поселения Красноярях

Ежегодно

Аппарат администрации

2.4. Организация обучения муниципальных служащих по программам повышения квалификации

Администрация сельского поселения Красноярях

Ежегодно

Аппарат администрации

Задача 3. Развитие методов кадровой работы, направленных на повышение компетенции муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности

3.1. Актуализация положений о структурных подразделениях органов и должностных инструкций работников с учетом целей и задач органов местного самоуправления

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

3.2. Ведение реестра муниципальных служащих поселения

Администрация сельского поселения Красноярях

Ежегодно

Аппарат администрации

Задача 4. Формирование системы функционального кадрового резерва, применение методов подбора наиболее квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценки результатов служебной деятельности муниципальных служащих, а также создание условий для их должностного роста

4.1. Формирование кадрового резерва муниципальных служащих для администрации сельского поселения Красноярях

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

4.2. Формирование, корректировка и эффективное использование банка данных кадрового резерва муниципальных служащих для замещения вакантных должностей лицами из кадрового резерва

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

4.3. Анализ реализации индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015-2017 годов

Аппарат администрации

4.4. Организация и проведение аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Красноярях:

- оказание консультационной помощи муниципальным служащим при подготовке к аттестации;
- организация процедуры и проведения аттестации согласно списку муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- оценка результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих посредством проведения аттестации

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

4.5. Внедрение современных механизмов стимулирования муниципальных служащих, повышение престижа муниципальной службы, роста мотивации муниципальных служащих для безупречной деятельности

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

Задача 5. Создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала, повышения эффективности, престижа, открытости и прозрачности муниципальной службы в сельском поселении Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский; развитие и совершенствование механизмов предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе

5.1. Работа по предупреждению коррупции, выявлению и разрешению конфликта интересов на муниципальной службе

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

5.2. Организация участия муниципальных служащих в конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Самарской области"

Администрация муниципального района Чельно - Вершинский

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

5.3. Осуществление мероприятий по контролю за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов и исполнением обязанностей, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

5.4. Информирование населения сельского поселения Красноярях по вопросам муниципальной службы:

- через средства массовой информации муниципального района Чельно-Вершинский;
- через официальный сайт администрации сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

5.5. Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и

членами их семей

Администрация сельского поселения Красноярях

В течение 2015 - 2017 годов

Аппарат администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» апреля 2015г. № 22

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014г. N 460, администрация сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 1).

2. Утвердить форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Постановление администрации района от 11.03.2013г. № 11 «Об утверждении Положения о соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Усманова Ф.А.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района.

Глава сельского поселения Красноярях

Ф.А. Усманов

Приложение № 1

к постановлению администрации
сельского поселения Красноярях
муниципального района Чельно-Вершинский
Самарской области
от «02» апреля 2015г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее – руководитель муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях, в так же сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях.

3. Сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярях, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Руководитель муниципального учреждения сельского поселения Красноярях ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Красноярьиха обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярьиха, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красноярьиха, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красноярьиха, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красноярьиха, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Красноярьиха муниципального района Челно-Вершинский Самарской, а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

Приложение № 2
к постановлению администрации
сельского поселения Красноярьиха
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от «02» апреля 2015г. № 22

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера <2>

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))
зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес места регистрации)
сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)
на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств <8>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <9>: 1) 2) 3)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2) 3)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5	Водный транспорт: 1) 2)		
6	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7	Иные транспортные средства: 1) 2)		

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
-------	------------------------------	---------------------	---	----------------------------

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.)

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

№ п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

№ п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательств <29>
1	2	3	4	5	6
1					
2					

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» апреля 2015г. № 23

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Краснояриха, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014г. № 460, администрация сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Краснояриха, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 19 марта 2012г. № 15.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Краснояриха Усманова Ф.А.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский в сети интернет.

Глава сельского поселения

Ф.А. Усманов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от «02» апреля 2015г. № 23

Порядок

размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Краснояриха, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности руководителей органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский (далее – выборные лица);

- лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский, и ее структурных подразделениях (далее – муниципальные служащие), которые в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" включены в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об обязательствах имущественного характера указанных лиц (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), утвержденный постановлением администрации муниципального района;

- руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским и региональным средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем муниципального учреждения, муниципальным служащим, выборным лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборного лица;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается руководителями органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, наделенных правами юридического лица (далее – руководители органов местного самоуправления района) и инженер – программист администрации района (далее – ответственный специалист).

Ответственными за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка являются:

- Глава муниципального района Челно-Вершинский – в отношении сведений о выборных лицах, руководителях муниципальных учреждений, муниципальных служащих администрации района, руководителей органов местного самоуправления района;

- руководители органов местного самоуправления района – в отношении сведений подотчетных им муниципальных служащих.

5. Лица, ответственные за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 29 апреля текущего года направляют инженеру – программисту администрации района в электронном виде сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку;

б) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

в) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Инженер – программист не позднее 30 апреля текущего года размещает на сайте администрации района в сети Интернет сведения по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

7. Руководители органов местного самоуправления района, инженер – программист администрации района несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Сведения

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
руководителя муниципального учреждения сельского поселения Краснояриха, муниципального служащего, выбранного
лица, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря _____ года

Ф.И.О.	Годовой доход за _____ год (руб.)	Вид приобретенного имущества за _____ г.	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
			Вид объектов недвижимости	Площадь (кв.м.)	Страна расположения	Вид объектов недвижимого имущества	Площадь (кв.м.)	Страна расположения
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА муниципального района ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ								

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» апреля 2015г. № 250Б утверждения муниципальной программы «Модернизация и развитие, автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017гг.»

В соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области №86 от 01.11.2013г. «Об утверждении Положения о муниципальном дорожном фонде, порядке его формирования и использования» администрация сельского поселения Краснояриха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить муниципальную программу «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017гг. (Приложение 1).

Опубликовать Постановление в газете «Официальный Вестник».

Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселения: Ф.А. Усманов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
№ 25 от «07» апреля 2015г.

Муниципальная программа
«МОДЕРНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКО-
ГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2015-2017гг.»

Приложение № 1
к постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
№ 25 от «07» апреля 2015г.

Паспорт муниципальной программы
Наименование программы
«Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Краснояриха» муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в 2015-2017 годах»

Заказчик программы
Администрация сельского поселения Краснояриха
Основные разработчики программы
Администрация сельского поселения Краснояриха
Цели программы
основной целью Программы является достижение требуемого технического и эксплуатационно-состояния дорог общего пользования местного значения в сельском поселении
Задачи программы
- Ремонт автомобильных дорог местного значения (отсыпка дорог)
- Содержание автомобильных дорог местного значения
- Технические средства организации дорожного движения
Сроки программы
2015-2017г.г.
Основные исполнители программы
Администрация сельского поселения Краснояриха
Объемы и источники финансирования программы
- реализация Программы осуществляется за счет средств местного бюджета. Всего 1 697,0 тыс.руб., в том числе по годам:
- 2015 год - 521,0 тыс.руб.,
- 2016 год - 588,0 тыс.руб.,
- 2017 год - 588,0 тыс.руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы
- улучшение условий эксплуатации автомобильных дорог местного значения;
- повышение комфортности для проживания жителей;
- улучшение транспортной инфраструктуры
Организация контроля над исполнением программы
управление и контроль над реализацией Программы осуществляется администрацией сельского поселения Краснояриха

2. Содержание проблемы и обоснование ее решения программно-целевым методом

Важным фактором жизнеобеспечения населения, способствующим стабильности социально-экономического развития сельского поселения Краснояриха, является развитие сети автомобильных дорог общего пользования. Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования в сельском поселении составляет 28,25 км., в том числе: асфальто - бетонные – 3,1 км., грунтощебеночные – 5,8 км., грунтовые – 19,34 км.

Плохое состояние дорог, а порой и само их отсутствие, является серьезной проблемой. Отсутствие системного подхода к планированию работ в сфере дорожного хозяйства, усугубляемое недостаточным финансированием, привело к тому, что значительная часть дорог местного значения сельского поселения находятся в неудовлетворительном состоянии.

Увеличение парка транспортных средств приведет к существенному росту интенсивности движения на дорогах местного значения сельского поселения, что наряду с неудовлетворительным состоянием дорог отрицательно отражается на безопасности дорожного движения в населенных пунктах поселения.

Проблема наличия и качества грунтовых дорог в сельском поселении является одной из наиболее значимых и требует первоочередного внимания. Но перевод одновременно всех имеющихся грунтовых дорог в категорию дорог с капитальным типом покрытия требует немалых финансовых затрат. Поэтому целесообразно провести работы по благоустройству грунтовых дорог, путем формирования покрытия переходного типа из песчаногравийной смеси.

Для удовлетворения потребности граждан в сфере комфортного проживания и передвижения,

необходимо проведение работ: в зимний период- уборка снега, в летний период – скос травы вдоль внутрипоселковых дорог, весной и осенью – грейдирование дорог.

Анализ проблем, связанных с неудовлетворительным состоянием дорог местного значения, показывает необходимость комплексного подхода к их решению, что предполагает использование программно-целевого метода.

3. Цели и задачи Программы, сроки и этапы реализации Программы
Основной целью настоящей Программы является достижение требуемого технического и эксплуатационного состояния дорог местного значения.

Работы по ремонту дорог включают в себя комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик дорог местного значения, в том числе и по конструктивным элементам дороги без изменения ее технической категории.

Работы по благоустройству включают в себя комплекс работ по поддержанию на необходимом уровне и улучшению потребительских свойств автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Срок реализации Программы 2015-2017г.г.

4. Ресурсное обеспечение Программы
Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета. Объем финансирования, необходимый для реализации мероприятий Программы, составляет 1697,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год – 521,0 тыс.руб.,
- 2016 год – 588,0 тыс.руб.,
- 2017 год – 588,0 тыс.руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в следующих формах бюджетных ассигнований:

оплата муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в целях реализации полномочий сельского поселения по ремонту дорог местного значения.

5. Перечень программных мероприятий

№

п/п

Наименование
мероприятия
Объемы финансирования по годам
Исполнитель
мероприятия
Всего

2015г.
2016г.
2017г.

Всего, тыс.руб.
1697,0
521,0
588,0
588,0

1.
Ремонт автомобильных дорог местного значения

1317,0

360,0

517,0

440,0
АСП Краснояриха

2.
Содержание автомобильных дорог местного значения

280,0

61,0

71,0

148,0
АСП Краснояриха

3.
Технические средства организации дорожного движения
100,0
100,0

АСП Краснояриха

6. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы
Для оценки эффективности реализации задач Программы используются следующие показатели (табл. № 1):

Таблица № 1
Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

Наименование индикатора (показателя) _____ целевого

Ед. измер

Значение целевых индикаторов (показателей)

2015г.
2016г.
2017г.

Увеличение протяженности отремонтированных дорог местного значения

км
1,5
2,0
1,54
Грунтощебеночное покрытие

п.Ибрайкино-04
п.Новый Нурлат – 0,5
п.Крыловка – 0,4
с.Шламка – 0,2
п.СовНурлат – 1,5
п.Мал.Нурлат – 0,5
с.Шламка – 1,04
с.Краснояриха-0,5

7. Механизм реализации Программы

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Управление Программой и контроль за ходом ее реализации обеспечиваются администрацией сельского поселения Краснояриха.

В целях управления и контроля за ходом реализации Программы администрация сельского поселения выполняет следующие функции:

- определение форм и методов организации управления реализацией Программы;
- координация исполнения программных мероприятий;
- определение конкретного перечня объектов в рамках утвержденных мероприятий Программы на очередной год;
- обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления поселения по вопросам, связанным с реализацией Программы;
- ежеквартальное рассмотрение информации о ходе выполнения текущих задач, связанных с реализацией Программы, вопросов финансирования Программы и фактического расходования средств местного бюджета на реализацию мероприятий Программы;
- мониторинг результатов реализации программных мероприятий и их оценка;
- контроль за достижением целевых индикаторов и показателей, показателей эффективности;

Критериями оценки эффективности реализации Программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных Программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных Методикой.

При необходимости администрация сельского поселения вносит изменения в Программу. Изменения в Программу вносятся с учетом требований, предъявляемых к муниципальным целевым программам в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных целевых программ в сельском поселении Краснояриха.

8. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы. Реализация программных мероприятий позволит получить высокий социально-экономический эффект и существенно повысить уровень жизни населения.

Реализация Программы в целом приведет к значительному улучшению транспортно-эксплуатационного состояния дорог местного значения. Будет отремонтировано 5,04 километра грунтовых дорог.

Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы осуществляется по годам в течение всего срока реализации Программы в соответствии с Методикой (приложение № 1) показатели экономической эффективности реализации Программы

Показатели

Ед.
Изм.
Всего
В том числе по годам
2015г.
2016г.
2017г.

Увеличение протяженности отремонтированных дорог местного значения в сельском поселении Краснояриха

км
5,04
1,5
2,0
1,54
Грунтощебеночное покрытие

п. Ибрайкино-04
п.Новый Нурлат – 0,5
п. Крыловка – 0,4
с. Шламка – 0,2
п.СовНурлат– 1,5
п.Мал.Нурлат–0,5
с.Шламка-1,04
с.Краснояриха-0,5

Приложение № 1

к муниципальной программе «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 -2017г.г.»

МЕТОДИКА

оценки эффективности реализации муниципальной программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 -2017г.г.»

Оценка эффективности реализации муниципальной программы «Ремонт дорог местного значения сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы осуществляется администрацией сельского поселения Краснояриха путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также сравнения текущих значений показателей (индикаторов) с их целевыми значениями.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно в течение всего срока реализации Программы и в целом по окончании ее реализации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Сиделькино

от 08.04.2015г. № 7

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино муниципального

района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 1).

2. Утвердить форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Постановление администрации сельского поселения от 13.03.2013г. № 4 «Об утверждении Положения о соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Турлачева М.Н.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района.

Глава сельского поселения

М.Н.Турлачев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

от 08.04.2015 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской (далее – руководителем муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино.

3.Сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Руководитель муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые руководителем муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской, а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения средств <8>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <9>: 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

N п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на	Условия обязательств
1					

Приложение № 2

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо)) зарегистрированный по адресу: _____

_____ (адрес места регистрации) сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

_____ (в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем

_____ (фамилия, имя, отчество) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода < (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2)			

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Сиделькино

от 08.04.2015г. № 8

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Сиделькино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 27.02.2012 г. № 6.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Турлачева М.Н.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский в сети интернет.

Глава сельского поселения

М.Н.Турлачев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
От 08.04.2015г. № 8

Порядок

размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности руководителей органов местного самоуправления сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский (далее – выборные лица);
- лиц, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, и ее структурных подразделениях (далее – муниципальные служащие), которые в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" включены в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об обязательствах имущественного характера указанных лиц (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), утвержденный постановлением администрации сельского поселения;

- руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским и региональным средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;
- б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- г) сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем муниципального учреждения, муниципальным служащим, выборным лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается руководителями органов местного самоуправления сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, наделенных правами юридического лица (далее – руководители органов местного самоуправления сельского поселения) и инженер – программист (далее – ответственный специалист).

Ответственными за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка являются:

- Глава сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский – в отношении сведений о выборных лицах, руководителях муниципальных учреждений, муниципальных служащих сельского поселения, руководителей органов местного самоуправления поселения;

- руководители органов местного самоуправления поселения – в отношении сведений подотчетных им муниципальных служащих.

5. Лица, ответственные за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 29 апреля текущего года направляют инженеру – программисту в электронном виде сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку;

б) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

в) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Инженер – программист не позднее 30 апреля текущего года размещает на сайте администрации поселения в сети Интернет сведения по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

7. Руководители органов местного самоуправления района, инженер – программист несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Сведения

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Сиделькино, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря _____ года

Ф.И.О	Годовой доход за год (руб.)	Вид приобретенного имущества за _____ г.	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
			Вид объектов недвижимости	Площадь (кв.м)	Страна расположения	Вид объектов недвижимого имущества	Площадь (кв. м)	Страна расположения

АДМИНИСТРАЦИЯ

сельского поселения

ТОКМАКЛА

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 апреля 2015 г. № 10

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Токмакла, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Токмакла, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Токмакла, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 21.03.2012 г. № 9.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Токмакла Сунцелеву Т.А.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский в сети интернет.

Глава сельского поселения

Т.А.Сунцелева

Приложение к постановлению администрации сельского поселения

Токмакла муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

от 3 апреля 2015 г. № 10

Порядок

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

дах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Токмакла, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Токмакла, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения сельского поселения Токмакла, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской, а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

Приложение № 1

В _____
(указывается наименования кадрового подразделения
федерального государственного органа, иного
органа или организации)

СПРАВКА <1>

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера <2>

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае
отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность,
на замещение которой претендует гражданин (если применимо))
зарегистрированный по адресу:

_____ (адрес места регистрации)
сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),
несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая
(замещаемая) должность)

_____ (в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.
об имуществе, принадлежащем

_____ (фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об
обязательствах имущественного характера по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения источник средств <8>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <9>: 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество <19>	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.): _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

N п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на	Условия обязательств
1	2	3	4	5	6

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8 от 01.04.2015 г.

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 1).

2. Утвердить форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Постановление администрации сельского поселения от 12.03.2013г. № 4 «Об утверждении Положения о соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Чувашское Урметьево Аитова В.Д.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района.

Глава сельского поселения В.Д. Аитов

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 01 апреля 2015 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – руководитель муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево.

3. Сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Руководитель муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с

пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

Приложение № 2

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА <1>

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо) зарегистрированный по адресу: _____,

(адрес места регистрации) сообщая сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, _____ принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "___" _____ 20__ г.

N п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки:			
	1)			
	2)			
	3)			
2	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Транспортные средства:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Ценные бумаги:			
	1)			
	2)			
	3)			

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения источник средств <8>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <9>: 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9 от 01.04.2015 г.
Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Чувашское Урметьево, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 02.03.2012 г. № 7.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Литова В.Д.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский в сети интернет.

Глава сельского поселения В.Д. Литов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 01 апреля 2015 г. № 9

Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметьево, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности руководителей органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский (далее – выборные лица);
- лиц, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский, и ее структурных подразделениях (далее – муниципальные служащие), которые в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" включены в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об обязательствах имущественного характера указанных лиц (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), утвержденный постановлением администрации муниципального района;

- руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на официальном сайте администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским и региональным средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем муниципального учреждения, муниципальным служащим, выборным лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица;
в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, муници-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

пального служащего, выборного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается руководителями органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, наделенных правами юридического лица (далее – руководители органов местного самоуправления района) и инженер – программист администрации района (далее – ответственный специалист).

Ответственными за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка являются:

- Глава муниципального района Чельно-Вершинский – в отношении сведений о выборных лицах, руководителях муниципальных учреждений, муниципальных служащих администрации района, руководителях органов местного самоуправления района;

- руководители органов местного самоуправления района – в отношении сведений подотчетных им муниципальных служащих.

5. Лица, ответственные за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 29 апреля текущего года направляют инженеру – программисту администрации района в электронном виде сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку;

б) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

в) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Инженер – программист не позднее 30 апреля текущего года размещает на сайте администрации района в сети Интернет сведения по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

7. Руководители органов местного самоуправления района, инженер – программист администрации района несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение № 1

к постановлению администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 3 апреля 2015 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее – руководителем муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, в так же сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино.

3. Сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем, лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Руководитель муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))
зарегистрированный по адресу: _____
(адрес места регистрации)

Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
руководителя муниципального учреждения сельского поселения Чувашское Урметское Ульяновской области,
выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря _____ года

Ф.И.О.	Головой доход за год (руб.)	Вид приобретенного имущества за г.	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
			Вид объектов недвижимости	Площадь (кв.м.)	Страна расположения	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭШТЕБЕНЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 апреля 2015 года № 21

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 1).

2. Утвердить форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Постановление администрации района от 13.03.2013 г. № 8 «Об утверждении Положения о соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района.

Глава сельского поселения
Эштебенькино:

Л.В. Соколова

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.
об имуществе, принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)
на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств <8>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <9> 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника:		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

N п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательства <29>
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭШТЕБЕНЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 апреля 2015 года № 22

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эзерки, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенькино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский и предоставлении для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.» от 19.03.2012 г. № 12.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Вершинский в сети интернет.

Глава сельского поселения Эштебенкино:

Л.В.Соколова

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения Эштебенкино

муниципального района Челно-

Вершинский

Самарской области

от 3 апреля 2015 № 22

Порядок

размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Эштебенкино, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности руководителей органов местного самоуправления сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский (далее – выборные лица);

- лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский, и ее структурных подразделениях (далее – муниципальные служащие), которые в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" включены в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об обязательствах имущественного характера указанных лиц (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), утвержденный постановлением администрации сельского поселения;

- руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским и региональным средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супруга) и несовершеннолетним детям;

г) сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем муниципального учреждения, муниципальным служащим, выборным лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается руководителями органов местного самоуправления сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, наделенных правами юридического лица (далее – руководители органов местного самоуправления поселения) и инженер – программист (далее – ответственный специалист).

Ответственными за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка являются:

- Глава сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский – в отношении сведений о выборных лицах, руководителях муниципальных учреждений, муниципальных служащих администрации поселения, руководителях органов местного самоуправления поселения;

- руководители органов местного самоуправления поселения – в отношении сведений подотчетных им муниципальных служащих.

5. Лица, ответственные за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 29 апреля текущего года направляют инженеру – программисту в электронном виде сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку;

б) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

в) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Инженер – программист не позднее 30 апреля текущего года размещает на сайте администрации поселения в сети Интернет сведения по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

7. Руководители органов местного самоуправления поселения, инженер – программист несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
руководителя муниципального учреждения сельского поселения Озеры, муниципального служащего, выборного лица, его
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 20 ____ года

Ф.И.О	Годовой доход за год (руб.)	Вид приобретенного имущества за ____ г.	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			
			Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м.)	Страна расположения	Транспортные средства (вид, марка)	Вид объектов недвижимого имущества	Площадь (кв. м.)	Страна расположения

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Красный Строитель

от 02 апреля 2015 года № 16

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 1).

2. Утвердить форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Постановление сельского поселения Красный Строитель от 13.03.2013г № 10 «Об утверждении Положения о соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обязанности по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Красный Строитель Шуренкову Н.В.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района.

Глава сельского поселения
Красный Строитель

Н.В.Шуренкова

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

от 02 апреля 2015 года № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – руководитель муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, в так же сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муници-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

пального учреждения сельского поселения Красный Строитель, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель.

3. Сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Руководитель муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской, а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

В

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА <1>

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: _____,

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода < (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения источника средств <8>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <9> 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5	Водный транспорт: 1) 2)		
6	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7	Иные транспортные средства: 1)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

N п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательства <29>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

___ "___" 20__ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 апреля 2015 года № 17

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с ч. 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460, администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения Красный Строитель, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 13.03.2013г № 10.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Красный Строитель Шуренкову Н.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский в сети интернет.

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 02 апреля 2015 года № 17

Порядок

размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский и предоставления для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности руководителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский (далее – выборные лица);
- лиц, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, и ее структурных подразделений (далее – муниципальные служащие), которые в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" включены в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об обязательствах имущественного характера указанных лиц (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), утвержденный постановлением администрации сельского поселения;

- руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским и региональным средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения о расходах заполняются только в случае, если в отчетном периоде руководителем муниципального учреждения, муниципальным служащим, выборным лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, муниципального служащего, выборного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, муниципальному служащему, выборному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается руководителями сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, наделенных правами юридического лица (далее – руководители органов местного самоуправления поселения) (далее – ответственный специалист).

Ответственными за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка являются:

- Глава сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский – в отношении сведений о выборных лицах, руководителях муниципальных учреждений, муниципальных служащих администрации района, руководителях органов местного самоуправления района;

- руководители органов местного самоуправления поселения – в отношении сведений подотчетных им муниципальных служащих.

5. Лица, ответственные за своевременное размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 29 апреля текущего года направляют инженеру – программисту администрации района в электронном виде сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку;

б) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

в) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского или регионального средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Инженер – программист не позднее 30 апреля текущего года размещает на сайте администрации сельского поселения Красный Строитель в сети Интернет сведения по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

7. Руководители органов местного самоуправления поселения, инженер – программист несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
руководителя муниципального учреждения сельского поселения Красный Строитель, муниципального служащего,
выборного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2014 года

Ф.И.О.	Годовой доход за год (руб.)	Вид приобретенного имущества за г.	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			
			Вид объектов недвижимости	Площадь (кв.м.)	Страна расположения	Транспортные средства (вид, марка)	Вид объектов недвижимост	Площадь (кв.м.)	Страна распоно

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
от 9 апреля 2015 г. № 301**

О предварительном одобрении проекта решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» и вынесении проекта на публичные слушания

В соответствии со статьями 28 и 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

- Предварительно одобрить проект решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (прилагается).
- В целях обсуждения проекта решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» провести на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области публичные слушания в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29.06.2011 № 58.
- Срок проведения публичных слушаний составляет 20 (двадцать) дней со 21 апреля 2015 года по 10 мая 2015 года.
- Обсуждение проекта решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», а также учет представленных жителями муниципального района и иными заинтересованными лицами замечаний и предложений по проекту решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29.06.2011 № 58.
- Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим решением, является Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
- Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) – 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Челно-Вершины, ул. Почтовая, д. 8.
- Мероприятие по информированию жителей района по вопросу обсуждения проекта решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» состоится 24 апреля 2015 года в 19.00 по адресу: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Челно-Вершины, ул. Почтовая, д. 8.
- Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по вопросу публичных слушаний главного специалиста Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Богатыреву Викторию Владимировну.
- Прием замечаний и предложений по вопросу публичных слушаний, поступивших от жителей муниципального района Челно-Вершинский и иных заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в пункте 6 настоящего решения, в рабочие дни с 10 часов до 17 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.
- Прием замечаний и предложений по вопросу публичных слушаний оканчивается 07 мая 2015 года.
- Опубликовать настоящее решение, проект решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (прилагается) в газете «Официальный вестник».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрании представителей
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

В.П. Казаков

Глава муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

В.А. Князькин

Приложение
к решению Собрании представителей
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от «__» _____ 2015 г. № ____

ПРОЕКТ

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
с.Челно-Вершины
от _____ № _____**

О внесении изменений в Устав муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О внесении изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от _____ 2015 года, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
РЕШИЛО:

Внести следующие изменения в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, принятый решением Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 20.06.2014 № 253 (далее – Устав):
в статье 7 Устава:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального района (в настоящем Уставе термины «бюджет муниципального района» и «местный бюджет» используются как тождественные);»;

б) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;»;

в) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) утверждение схем территориального планирования муниципального района, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;»;

г) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18) утверждение схемы размещения рекламных конструкций;»;

д) дополнить пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района;»;

е) пункт 35 признать утратившим силу;

ж) дополнить пунктом 38 следующего содержания:

«38) организация в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

з) пункт 1 статьи 8 Устава дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.»;

3) подпункт 10 пункта 1 статьи 10 Устава изложить в следующей редакции:

«10) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатов Собрании представителей муниципального района, в том числе председателя Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее также – председатель Собрании представителей муниципального района), а также Главы муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее также – Глава муниципального района), муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального района;»;

4) в пункте 3 статьи 12 Устава слова «администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава администрации муниципального района) или при наличии заключения Главы администрации» заменить словами «муниципального района или при наличии заключения Главы»;»;

5) в статье 14 Устава:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Местный референдум муниципального района (далее – местный референдум) проводится на всей территории муниципального района в целях решения непосредственно населением муниципального района вопросов местного значения.»;

б) в подпункте 3 пункта 3 слова «администрации» исключить;

6) в пункте 1 статьи 22 Устава слова «председателем Собрании представителей» заменить словом «Главой»;

7) в статье 23 Устава:

а) в пункте 2 слова «председателя Собрании представителей» заменить словом «Главы»;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Собрание граждан, проводимое по инициативе Собрании представителей муниципального района или Главы муниципального района, назначается соответственно Собранием представителей муниципального района или Главой муниципального района.»;

8) в пункте 2 статьи 26 Устава слова «председателя Собрании представителей» заменить словом «Главы»;

9) пункт 2 статьи 27 Устава дополнить словами «и законом Самарской области»;

10) в статье 29 Устава:

а) подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) Глава муниципального района – высшее выборное должностное лицо муниципального района, избираемое Собранием представителей муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее администрацию муниципального района;»;

б) абзац шестой пункта 1 признать утратившим силу;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- 11) в статье 31 Устава:
а) в подпункте 10 пункта 1 слова «председателя Собрания представителей» заменить словом «Главы»;
б) дополнить пункт 2 подпунктом 2.1 следующего содержания:
«2.1) избрание Главы муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса»;
в) в подпункте 4 пункта 2 слово «администрации» исключить;
г) в подпункте 8 пункта 2 слова «Главы администрации» заменить словом «Главы»;
д) в подпункте 9 пункта 2 слова «Главы администрации» заменить словом «Главы»;
е) подпункт 11 пункта 2 изложить в следующей редакции:
«11) заслушивание ежегодных отчетов Главы муниципального района о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района и иных подведомственных Главе муниципального района органов местного самоуправления муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей муниципального района»;
ж) подпункт 12 пункта 2 признать утратившим силу;
з) подпункт 14 пункта 2 изложить в следующей редакции:
«14) определение размеров и условий оплаты труда Главы муниципального района и муниципальных служащих с соблюдением требований действующего законодательства»;
- 12) в пункте 4 статьи 32 Устава слова «председатель Собрания представителей» заменить словом «Глава»;
13) статью 36 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 36. Председатель Собрания представителей муниципального района: общие положения
Председатель Собрания представителей муниципального района избирается Собранием представителей муниципального района из своего состава на срок полномочий Собрания представителей муниципального района, избирающего председателя Собрания представителей муниципального района.
Председатель Собрания представителей муниципального района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
Председатель Собрания представителей муниципального района избирается Собранием представителей муниципального района на первом после избрания заседании Собрания представителей муниципального района.
В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания представителей муниципального района новый председатель Собрания представителей муниципального района избирается Собранием представителей муниципального района в течение одного месяца со дня указанного прекращения полномочий.
Избрание председателя Собрания представителей муниципального района осуществляется в соответствии с Регламентом Собрания представителей муниципального района.
Кандидатуры для избрания на должность председателя Собрания представителей муниципального района выдвигаются депутатами (группами депутатов), а также путем самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов) вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность председателя Собрания представителей муниципального района.
Депутат, выдвинутый на должность председателя Собрания представителей муниципального района, вправе заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
Избранным на должность председателя Собрания представителей муниципального района считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей муниципального района. Если необходимое число голосов не набрал ни один из кандидатов, проводится повторное выдвижение кандидатов на должность председателя Собрания представителей муниципального района и повторное голосование до тех пор, пока один из кандидатов на должность председателя Собрания представителей муниципального района не будет избран.
В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания представителей муниципального района до вступления в должность нового председателя Собрания представителей муниципального района, а также в случае отсутствия председателя Собрания представителей муниципального района, невозможности выполнения им своих обязанностей, его обязанности выполняет заместитель председателя Собрания представителей муниципального района, избираемый Собранием представителей муниципального района на срок полномочий Собрания представителей муниципального района.
Председатель Собрания представителей муниципального района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;
- 14) в статье 37 Устава:
а) в названии статьи исключить слова «, вытекающие из исполнения функций председателя Собрания представителей муниципального района»;
б) в первом абзаце исключить слова «, возглавляя Собрание представителей муниципального района»;
- 15) дополнить Устав статьей 37.1 следующего содержания:
«Статья 37.1. Глава муниципального района: общие положения, порядок избрания и вступления в должность
1. Глава муниципального района является высшим выборным должностным лицом муниципального района и наделается настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
2. Глава муниципального района избирается Собранием представителей муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 (пять) лет, возглавляет администрацию муниципального района.
3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального района устанавливается решением Собрания представителей муниципального района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения конкурса.
Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Собранием представителей муниципального района. Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием представителей муниципального района, другая половина – губернатором Самарской области.
4. Глава муниципального района осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
5. Глава муниципального района в пределах своих полномочий вправе от имени муниципального района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.
6. Глава муниципального района подконтролен и подотчетен Собранию представителей муниципального района.
7. Полномочия Главы муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы муниципального района, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.
8. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального района в двухмесячный срок со дня досрочного прекращения Главы муниципального района проводится конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального района.
9. Глава муниципального района считается вступившим в должность с момента принесения присяги на первом после его избрания заседании Собрания представителей муниципального района.
10. При вступлении в должность Глава муниципального района приносит торжественную присягу:
«Клянусь при осуществлении полномочий Главы муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство и законодательство Самарской области, Устав и иные муниципальные правовые акты муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области».
11. В случае временного отсутствия Главы муниципального района, невозможности выполнения им своих обязанностей (отпуск, служебная командировка, болезнь и др.) его обязанности по осуществлению полномочий Главы муниципального района выполняет заместитель Главы муниципального района, назначаемый в соответствии с распоряжением Главы муниципального района.
12. Глава муниципального района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;
- 16) в статье 38 Устава:
а) в названии статьи слова «председателя Собрания представителей» заменить словом «Главы»;
б) в абзаце первом слова «Председатель Собрания представителей» заменить словом «Глава»;
- 17) в статье 39 Устава:
а) в названии статьи слова «председателя Собрания представителей» заменить словом «Главы»;
б) абзац первый пункта 1 изложить в следующей редакции:
«1. Полномочия Главы муниципального района прекращаются досрочно в случае:»
в) подпункты 10 и 14 пункта 1 признать утратившими силу;
г) в подпункте 15 пункта 1 слова «как депутата Собрания представителей муниципального района и (или)» исключить;
д) в пункте 2 слова «председателя Собрания представителей» заменить словом «Главы», слова «председателем Собрания представителей» заменить словом «Главой»;
- 18) в статье 40 Устава:
а) в пункте 2 слово «администрации» исключить;
б) в пункте 6 слова «Главы администрации» заменить словом «Главы»;
- 19) статью 42 Устава признать утратившей силу;
20) в статье 43 Устава:
а) название статьи изложить в следующей редакции:
«Статья 43. Полномочия Главы муниципального района, вытекающие из его статуса как должностного лица, возглавляющего администрацию муниципального района»;
б) абзац первый изложить в следующей редакции:
«Глава муниципального района как должностное лицо, возглавляющее администрацию муниципального района, осуществляет следующие полномочия:»
в) пункты 9 и 17 изложить в следующей редакции:
«9) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников администрации муниципального района (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 45 настоящего Устава), в том числе назначает на должность и освобождает от должности первого заместителя Главы муниципального района, заместителей Главы муниципального района, руководителей органов администрации муниципального района, иных муниципальных служащих администрации муниципального района, в установленном законодательством порядке принимает на работу и увольняет работников администрации муниципального района, заключает и расторгает трудовые договоры (контракты), решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации муниципального района, принимает решения о

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

поощрении муниципальных служащих и других работников, работающих в администрации муниципального района, и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, обеспечивает проведение аттестации, профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, работающих в администрации муниципального района;»;

«17) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, настоящим Уставом, решениями Собрания представителей муниципального района;»;

21) статью 44 Устава признать утратившей силу;

22) в статье 49 Устава:

а) подпункт 2 пункта 1 признать утратившим силу;

б) в подпункте 2 пункта 2 слова «, а также предложений политических партий, выдвинувших списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии со статьей 59.1 Закона Самарской области от 10.07.2003 № 64-ГД «О выборах депутатов Самарской Губернской Думы» исключить;»;

23) в пункте 2 статьи 52 Устава слова «председатель Собрания представителей» заменить словом «Глава»;»;

24) в названии Главы 5 слова «ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ» заменить словом «ГЛАВЫ»;»;

25) статью 54 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 54. Гарантии осуществления полномочий депутата Собрания представителей муниципального района, Главы муниципального района: общие положения

1. Гарантии осуществления полномочий депутата Собрания представителей муниципального района, Главы муниципального района устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и Законом Самарской области от 10.07.2008 № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области».

2. Реализация указанных гарантий обеспечивается за счет средств бюджета муниципального района.

3. Депутат Собрания представителей муниципального района, Глава муниципального района замещают муниципальные должности муниципального района.

4. Депутату Собрания представителей муниципального района, Главе муниципального района обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

5. Депутат Собрания представителей муниципального района, Глава муниципального района не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата Собрания представителей муниципального района, Главы муниципального района, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом Собрания представителей муниципального района, Главой муниципального района были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.»;

26) подпункт 13 пункта 1 статьи 55 Устава изложить в следующей редакции:

«13) право депутата Собрания представителей муниципального района на профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в соответствии с муниципальными правовыми актами за счет средств бюджета муниципального района;»;

27) статью 56 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 56. Гарантии осуществления полномочий Главы муниципального района

Глава муниципального района, являясь выборным должностным лицом местного самоуправления, пользуется гарантиями, аналогичными гарантиям осуществления полномочий депутата Собрания представителей муниципального района, закрепленным в подпунктах 1, 2 (в части права принимать участие в работе иных, кроме Собрания представителей муниципального района, органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального района), 4, 6, 7, 8, 12, 13, 15 пункта 1 статьи 55 настоящего Устава. Глава муниципального района пользуется указанными гарантиями при осуществлении полномочий, вытекающих из его статуса Главы муниципального района и статуса должностного лица, исполняющего полномочия главы администрации муниципального района.

Гарантиями осуществления полномочий Главы муниципального района также являются:

1) право Главы муниципального района на использование в здании, в котором расположены органы местного самоуправления муниципального района, помещения, оборудованного мебелью, оргтехникой и средствами связи, для осуществления своих полномочий;

2) право Главы муниципального района иметь удостоверение, подтверждающее его личность и полномочия. Положение об удостоверении Главы муниципального района, содержащее образец и описание такого удостоверения, утверждается решением Собрания представителей муниципального района;

3) право Главы муниципального района на обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное пенсионное страхование в соответствии с действующим законодательством.

Время работы в должности Главы муниципального района засчитывается в трудовой стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области о государственной и муниципальной службе.

Денежное вознаграждение Главы муниципального района состоит из должностного оклада Главы муниципального района, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, размер и порядок выплаты которых устанавливается решением Собрания представителей муниципального района.

Главе муниципального района после окончания срока полномочий ежемесячно выплачивается денежная компенсация в размере его должностного оклада до устройства на новое место работы (службы), но не более одного года со дня прекращения полномочий. Данная выплата осуществляется в случае, если не установлена доплата к трудовой пенсии в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи.

Главе муниципального района, замещавшему должность не менее одного года, назначается ежемесячная доплата к трудовой пенсии на условиях, установленных для лиц, замещающих государственные должности Самарской области.

Социальные гарантии, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящей статьи, предоставляются в порядке, определенном решением Собрания представителей муниципального района.

Глава муниципального района в отношениях с Собранием представителей муниципального района вправе:

присутствовать на заседаниях Собрания представителей муниципального района, его комитетов, комиссий с правом совещательного голоса;

инициировать созыв внеочередного заседания Собрания представителей муниципального района;

предлагать вопросы в повестку дня заседания Собрания представителей муниципального района;

вносить на рассмотрение Собрания представителей муниципального района проекты муниципальных правовых актов;

выступать с докладами и содокладами по вопросам повестки дня заседания Собрания представителей муниципального района;

пользоваться правом внеочередного выступления на заседании Собрания представителей муниципального района;»;

28) пункт 1 статьи 57 Устава изложить в следующей редакции:

«1. В систему муниципальных правовых актов муниципального района входят:

1) настоящий Устав, решения, принятые на местном референдуме;

2) решения Собрания представителей муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решения об удалении Главы муниципального района в отставку, решения Собрания представителей муниципального района по вопросам организации деятельности Собрания представителей муниципального района и по иным вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа муниципального района федеральными законами, законами Самарской области, настоящим Уставом;

Примечание. В настоящем Уставе термины «решение Собрания представителей муниципального района, устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района» и «нормативное решение Собрания представителей муниципального района» используются как тождественные.

3) постановления и распоряжения Главы муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции как высшего выборного должностного лица муниципального района настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами;

4) постановления администрации муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Самарской области, распоряжения администрации муниципального района по вопросам организации работы администрации муниципального района;

5) постановления и распоряжения председателя Собрания представителей муниципального района по вопросам организации деятельности Собрания представителей муниципального района;

6) приказы и распоряжения руководителей органов администрации муниципального района, являющихся юридическими лицами, изданные по вопросам, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 45 настоящего Устава;

7) приказы и распоряжения председателя контрольно-счетной палаты по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-счетной палаты в соответствии со статьей 47 настоящего Устава.»;

29) пункт 5 статьи 58 Устава изложить в следующей редакции:

«5. Устав муниципального района, решение Собрания представителей муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава муниципального района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав муниципального района, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.»;

30) подпункт 3 пункта 2 статьи 60 Устава изложить в следующей редакции:

«3) Главой муниципального района;»;

31) в пункте 1 статьи 61 Устава слово «администрации» исключить;»;

32) статью 62 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 62. Подписание и обнародование Главой муниципального района решений Собрания представителей муниципального района, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района

1. Если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Собрания представителей муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, подлежат подписанию и обнародованию Главой муниципального района.

2. Принятое Собранием представителей муниципального района решение, устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, направляется Главе муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 (десяти) дней.

3. Глава муниципального района в течение 10 (десяти) дней, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации, подписывает и обнародует такое реше-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ние либо отклоняет его.

4. В случае отклонения решения Собрания представителей муниципального района, оно возвращается в Собрание представителей муниципального района в течение указанного в пункте 3 настоящей статьи срока с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

5. Если при повторном рассмотрении указанное решение Собрания представителей муниципального района будет одобрено в ранее принятой редакции двумя третями и более голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей муниципального района, оно подлежит подписанию Главой муниципального района в течение 7 (семи) дней и обнародованию.

6. Обнародование осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 63 настоящего Устава»;

33) пункты 5, 7 и 8 статьи 63 Устава изложить в следующей редакции:

«5. Нормативные решения Собрания представителей муниципального района, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), направляются для официального опубликования (обнародования) Главой муниципального района»;

«7. Постановления Главы муниципального района, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), направляются для официального опубликования Главой муниципального района.

8. Постановления администрации муниципального района, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), направляются для официального опубликования Главой муниципального района»;

34) пункт 1 статьи 64 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования), если иной срок не предусмотрен федеральным законом. Более поздний срок вступления в силу муниципальных нормативных правовых актов муниципального района, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, может быть предусмотрен этими муниципальными правовыми актами»;

35) в пункте 2 статьи 76 Устава слова «председатель Собрания представителей» заменить словом «Глава»;

36) в пункте 7 статьи 78 Устава слова «Председатель Собрания представителей» заменить словом «Глава»;

37) статьи 87 – 90 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 87. Ответственность Главы муниципального района перед государством

1. Глава муниципального района отрешается от должности правовым актом Губернатора Самарской области в случае:

1) издания Главой муниципального района нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Самарской области, законам Самарской области, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а Глава муниципального района в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения Главой муниципального района действий, в том числе издания им правового акта, не носившего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Самарской области, если это установлено соответствующим судом, а Глава муниципального района не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Отрешение от должности Главы муниципального района осуществляется на основании правового акта Губернатора Самарской области, издаваемого в срок, который не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава муниципального района, в отношении которого Губернатором Самарской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 (десяти) дней со дня его официального опубликования.

Статья 88. Удаление Главы муниципального района в отставку

1. Собрание представителей муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить Главу муниципального района в отставку по инициативе депутатов Собрания представителей муниципального района или по инициативе Губернатора Самарской области.

2. Основаниями для удаления Главы муниципального района в отставку являются:

1) решения, действия (бездействия) Главы муниципального района, повлекшие (повлекшее) наступление следующих последствий:

возникновение просроченной задолженности муниципального района по исполнению своих долговых и (или) бюджетных обязательств, определенной в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, превышающей 30 процентов собственных доходов бюджета муниципального района в отчетном финансовом году, и (или) просроченной задолженности муниципального района по исполнению своих бюджетных обязательств, превышающей 40 процентов бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, при условии выполнения бюджетных обязательств федерального бюджета и бюджета Самарской области в отношении бюджета муниципального района;

нецелевое расходование бюджетных средств либо нарушение Конституции Российской Федерации, федерального закона, иных нормативных правовых актов, допущенные при осуществлении отдельных переданных государственных полномочий за счет предоставления субвенций бюджету муниципального района, установленные соответствующим судом;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных федеральными законами, настоящим Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Самарской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы муниципального района Собранием представителей муниципального района по результатам его ежегодного отчета перед Собранием представителей муниципального района, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

5) допущение Главой муниципального района, администрацией муниципального района, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального района и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

Статья 89. Рассмотрение инициативы депутатов Собрания представителей муниципального района и Губернатора Самарской области об удалении Главы муниципального района в отставку

1. Инициатива депутатов Собрания представителей муниципального района об удалении Главы муниципального района в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Собрания представителей муниципального района, оформляется в виде обращения, которое вносится в Собрание представителей муниципального района. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Собрания представителей муниципального района об удалении Главы муниципального района в отставку. О выдвинутости данной инициативы Глава муниципального района и Губернатор Самарской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Собрание представителей муниципального района.

2. Рассмотрение инициативы депутатов Собрания представителей муниципального района об удалении Главы муниципального района в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Самарской области.

3. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Собрания представителей муниципального района об удалении Главы муниципального района в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Самарской области, и (или) решений, действий (бездействия) Главы муниципального района, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 1 пункта 2 статьи 88 настоящего Устава, решение об удалении Главы муниципального района в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Самарской области.

4. Инициатива Губернатора Самарской области об удалении Главы муниципального района в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Собрание представителей муниципального района вместе с проектом соответствующего решения Собрания представителей муниципального района. О выдвинутости данной инициативы Глава муниципального района уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Собрание представителей муниципального района.

5. Рассмотрение инициативы депутатов Собрания представителей муниципального района или Губернатора Самарской области об удалении Главы муниципального района в отставку осуществляется Собранием представителей муниципального района в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

Статья 90. Принятие решения об удалении Главы муниципального района в отставку

1. Решение Собрания представителей муниципального района об удалении Главы муниципального района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания представителей муниципального района.

2. Решение об удалении Главы муниципального района в отставку подписывается председателем Собрания представителей муниципального района

3. При рассмотрении и принятии Собранием представителей муниципального района решения об удалении Главы муниципального района в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Собрания представителей муниципального района или Губернатора Самарской области и с проектом решения Собрания представителей муниципального района об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Собрания представителей муниципального района объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для удаления в отставку.

4. В случае, если Глава муниципального района не согласен с решением Собрания представителей муниципального района об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

5. Решение Собрания представителей муниципального района об удалении Главы муниципального района в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его принятия. В случае, если Глава муниципального района в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Собрания представителей муниципального района.

6. В случае, если инициатива депутатов Собрания представителей муниципального района или Губернатора Самарской области об удалении Главы муниципального района в отставку отклонена Собранием представителей муниципального района, вопрос об удалении Главы муниципального района в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Собранием представителей муниципального района не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Собрания представителей муниципального района, на котором рассматривался указанный вопрос»;

38) дополнить Устав статьёй 91.1 следующего содержания:

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

«Статья 91.1. Увольнение (освобождение от должности) Главы муниципального района в связи с утратой доверия

1. Глава муниципального района в порядке, предусмотренном решением Собраний представителей муниципального района, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:

- 1) неприятия Главой муниципального района мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 2) непредставления Главой муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия Главой муниципального района на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления Главой муниципального района предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения Главой муниципального района в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Глава муниципального района, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия Главой муниципального района мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.;

39) абзацы со второго по четвертый, с седьмого по сорок седьмой, с сорок девятого по восемьдесят второй пункта 5, пункт 6 статьи 92 Устава признаны утратившими силу.

2. Поручить Главе муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района) направить настоящее Решение на государственную регистрацию в течение 15 (пятнадцати) дней со дня принятия настоящего Решения.

3. После государственной регистрации вносимых настоящим Решением изменений в Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области осуществить официальное опубликование настоящего Решения в газете «Официальный вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 16 и 24.1 статьи 7, подпункта 2 пункта 1 статьи 29, подпункта 2.1 пункта 2 статьи 31, пункта 2 статьи 36, пунктов 2 и 3 статьи 37.1, статьи 91.1 Устава в редакции, предусмотренной настоящим Решением.

Пункты 16 и 24.1 статьи 7 Устава в редакции, предусмотренной настоящим Решением, применяются с 1 января 2016 года.

Подпункт 2 пункта 1 статьи 29, подпункт 2.1 пункта 2 статьи 31, пункты 2 и 3 статьи 37.1 Устава в редакции, предусмотренной настоящим Решением, применяются после истечения периода полномочий Главы муниципального района. Под периодом полномочий Главы муниципального района понимается определенный абзацем вторым пункта 2 статьи 92 Устава период осуществления полномочий Главы муниципального района.

Пункт 2 статьи 36 Устава в редакции, предусмотренной настоящим Решением, применяется после окончания срока полномочий Собраний представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, принявшего настоящее Решение.

До истечения срока полномочий Собраний представителей муниципального района, принявшего настоящее Решение:

а) пункт 2 статьи 36 Устава применяется в следующей редакции:
 «2. Председатель Собраний представителей муниципального района осуществляет свои полномочия на постоянной основе. Трудовые отношения с председателем Собраний представителей муниципального района возникают в результате его избрания Собранием представителей муниципального района председателем Собраний представителей муниципального района и прекращаются в связи с прекращением полномочий данного должностного лица.»;

б) применяется статья 56.1 Устава следующего содержания:

«Статья 56.1. Гарантии осуществления полномочий председателя Собраний представителей муниципального района

1. Срок полномочий председателя Собраний представителей муниципального района засчитывается в трудовой стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области о государственной и муниципальной службе.

2. Председатель Собраний представителей муниципального района наряду с предусмотренными статьей 55 настоящего Устава гарантиями осуществления полномочий депутата Собраний представителей муниципального района пользуется также следующими гарантиями:

правом на предоставление в здании, в котором расположены органы местного самоуправления муниципального района, помещения, оборудованного мебелью, оргтехником и средствами связи;

правом на обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное пенсионное страхование в соответствии с действующим законодательством.

3. Срок полномочий председателя Собраний представителей муниципального района засчитывается в трудовой стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области о государственной и муниципальной службе.

4. Размер денежного вознаграждения и условия оплаты председателя Собраний представителей муниципального района определяются решением Собраний представителей муниципального района.

5. Председателю Собраний представителей муниципального района после окончания срока полномочий председателя Собраний представителей муниципального района ежемесячно выплачивается денежная компенсация в размере его должностного оклада до устройства на новое место работы (службы), но не более одного года со дня прекращения полномочий. Данная выплата осуществляется в случае, если не установлена доплата к трудовой пенсии в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи.

6. Председателю Собраний представителей муниципального района, замещавшему должность не менее одного года, назначается ежемесячная доплата к трудовой пенсии на условиях, установленных для лиц, замещающих государственные должности Самарской области.

7. Социальные гарантии, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящей статьи, предоставляются в порядке, определенном решением Собраний представителей муниципального района.»;

в) статья 91.1 Устава применяется в следующей редакции:

«Статья 91.1. Увольнение (освобождение от должности) Главы муниципального района, председателя Собраний представителей муниципального района в связи с утратой доверия

1. Глава муниципального района, председатель Собраний представителей муниципального района в порядке, предусмотренном решением Собраний представителей муниципального района, подлежат увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:

1) неприятия соответствующим Главой муниципального района, председателем Собраний представителей муниципального района мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления соответствующим Главой муниципального района, председателем Собраний представителей муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия соответствующим Главой муниципального района, председателем Собраний представителей муниципального района на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления соответствующим Главой муниципального района, председателем Собраний представителей муниципального района предпринимательской деятельности;

5) вхождения соответствующим Главой муниципального района, председателем Собраний представителей муниципального района в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Глава муниципального района, председателем Собраний представителей муниципального района, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия соответствующим Главой муниципального района, председателем Собраний представителей муниципального района мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.»

5. В течение сорока пяти дней со дня истечения срока полномочий Собраний представителей муниципального района и (или) Главы муниципального района, избранных до вступления в силу Закона Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», назначается и проводится конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Председатель Собраний представителей
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

В.П. Казаков

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

СОУЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация сельских поселений
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
446840, Самарская область,
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена
на официальном сайте района:
www.челно-вершины.рф

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК**

выходит по пятницам
Тираж 999 экз.