



*РЕТЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№103

31 МАЯ 2013 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК» - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:

- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*
- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*
- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

- Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;
- Лыскина Светлана Юрьевна – заместитель начальника организационно-правового отдела администрации муниципального района;
- Черкашин Евгений Константинович - ведущий специалист организационно-правового отдела администрации муниципального района
- Погорелов Максим Борисович - системный администратор сектора информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района

Тираж – 54 экземпляра;

Распространяется – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

Изготовлен - администрацией Репьевского муниципального района: с. Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 2

- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 22.05.2013 №136 «О внесении изменений в постановление от 14.10.2011 №292 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Репьевского муниципального района» 4
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 22.05.2013 №137 «О признании утратившим силу постановления администрации муниципального района от 25.08.2010 №201 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан» 4
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 22.05.2013 №134 «Об утверждении порядка обеспечения путевками детей работающих граждан и проживающих на территории Репьевского муниципального района и порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенные путевки по полной стоимости в 2013 году» 5
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 29.05.2013 №144 «О порядке расходования субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках региональной программы «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области на 2012-2014 годы», на 2013 год» 7
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 31.05.2013 №147 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района» 9
- Распоряжение администрации Репьевского муниципального района от 22.05.2013 №123-р « О проведении смотра-конкурса «Лучшее личное подсобное хозяйство Репьевского муниципального района в 2013 году» 13

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 22 » мая 2013 г. №136

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление от 14.10.2011 №292 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Репьевского муниципального района»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2012 № 1254 «О внесении изменения в пункт 1 правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25 января 2011 года №6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», и в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального района в соответствие действующему законодательству, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Пункт 17 приложения №1 к постановлению администрации муниципального района от 14.10.2011 №292 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Репьевского муниципального района» исключить.

2. Сектору информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района, опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А..

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 22 » мая 2013 г. №137

с. Репьевка

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального района от 25.08.2010 №201 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2012 № 1254 «О внесении изменения в пункт 1 правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25 января 2011 года №6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», и в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального района в соответствие действующему законодательству, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Постановление администрации муниципального района от 25.08.2010 №201 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан» признать утратившим силу.

2. Сектору информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района, опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А..

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» мая 2013 г. №134

с. Репьевка

Об утверждении порядка обеспечения путевками детей работающих граждан и проживающих на территории Репьевского муниципального района и порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенные путевки по полной стоимости в 2013 году

В соответствии со ст. 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, закона Воронежской области от 17.11.2005 № 68- ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области», постановлениями правительства Воронежской области от 10.04.2013 года № 295 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2013 год», от 13.05.2013 № 385 «Об утверждении распределения субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2013 год» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок обеспечения путевками детей в детские оздоровительные лагеря с круглосуточным пребыванием, открытые в установленном порядке и сроком пребывания не менее 21 дня в период летних каникул работающих и проживающих граждан на территории Репьевского муниципального района на 2013 (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок выплаты компенсации работающим гражданам за самостоятельно приобретенные путевки в детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области в 2013 году и сроком пребывания не менее 21 дня в период летних каникул (Приложение 2).

3. Утвердить порядок выплаты компенсации работодателям, за приобретенные путевки для детей сотрудников за полную стоимость в детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области в 2013г. и сроком пребывания не менее 21 дня в период летних каникул (Приложение 3)

4. Назначить отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района (Шаповалова Л.В.) уполномоченным органом администрации района по расходованию средств, связанных с реализацией расходных обязательств по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в Репьевском муниципальном районе на 2013 год.

5. Уполномочить отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района заключать договор на приобретение путевок для оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях Воронежской области.

6. Отделу по образованию администрации муниципального района (Шаповалова Л.В.):

обеспечить путевками, частично оплаченными за счет бюджетных средств, максимальное количество детей.

7. Отделу финансов администрации муниципального района (Шиленко Г.В.) обеспечить финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в установленном размере.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Репьевского муниципального района Бегма С.В.

Глава администрации
муниципального района

М.П.Ельчанинов

Приложение 1 к постановлению
администрации муниципального района
от «22» мая 2013 г. №134

ПОРЯДОК

обеспечения путевками детей в детские оздоровительные лагеря с круглосуточным пребыванием, открытые в установленном порядке и сроком пребывания не менее 21 дня в период летних каникул , работающих и проживающих граждан на территории Репьевского муниципального района на 2013 год.

Настоящий порядок определяет условия обеспечения путевками детей работающих граждан (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц) с 7 до 15 лет включительно, проживающих в Репьевском муниципальном районе, родители (опекуны, попечители) которых работают по трудовому договору (далее - заявитель).

1. Работающие граждане для получения льготной путевки предоставляют в отдел по образованию администрации Репьевского муниципального не позднее чем за пятнадцать дней до предполагаемой даты отъезда ребенка в лагерь следующие документы:

- заявление на выделение льготной путевки с указанием своего согласия на частичную оплату выделенной путевки в размере, за вычетом суммы оплаченной за счет субсидии и средств софинансирования муниципального бюджета, 15 % или 45% от стоимости базовой путевки;

- копию свидетельства о рождении (паспорт) ребенка;
- справку с места работы заявителя, заверенную подписью руководителя организации и печатью;
- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;
- копию паспорта заявителя (стр. 3-5).

2. Отдел по образованию администрации муниципального района направляет на рассмотрение в рабочую группу по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей, (состав рабочей группы утвержден постановлением администрации Репьевского муниципального района от 26.04.2013г. № 111, далее - рабочая группа) пакет документов, представленный заявителем.

3. Рабочая группа в течение пяти дней принимает решение о выдаче путевок.

4. Отдел по образованию заключает договор на приобретение путевок у загородного стационарного детского оздоровительного лагеря для оздоровления детей.

5. Оплата стоимости путевки производится за счет средств областного бюджета в размере 80% от базовой стоимости путевки установленной постановлением правительства Воронежской области от 30.10.2012г. № 971 (9600руб) для детей работников бюджетных организаций,

50% от базовой стоимости путевки, установленной постановлением правительства Воронежской области от 30.10.2012г № 971 для детей работников внебюджетных организаций(6000руб.).

Муниципальный бюджет обеспечивает 5% софинансирование стоимости путевок.

Оставшаяся до полной стоимости путевки сумма средств подлежит оплате за счет средств родителей и перечисляется на счет отдела финансов администрации муниципального района до выдачи путевок.

6. Отдел по образованию для осуществления кассовых расходов предоставляет в Отдел финансов администрации муниципального района бюджетную заявку и документы (договор на приобретение путевки, накладную, счет) и производит полную оплату стоимости путевки.

Приложение 2 к постановлению администрации муниципального района от «22» мая 2013 г. №134

ПОРЯДОК

выплаты компенсации работающим гражданам за самостоятельно приобретенные путевки в детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области в 2013 году и сроком пребывания не менее 21 дня в период летних школьных каникул.

Настоящий порядок определяет условия выплаты компенсации работающим гражданам(законным представителям), дети которых проживают на территории Репьевского муниципального района с 7 до 15 лет включительно (далее - заявитель), за самостоятельно приобретенную путевку в загородный стационарный оздоровительный детский лагерь, расположенный на территории Воронежской области.

1. Для реализации права на получение компенсации родители обращаются в отдел по образованию муниципального района не позднее чем в 10 дневный срок после приобретения путевки, или в срок не позднее 10 рабочих дней по окончании отдыха, и представляют следующие документы:

- заявление о выплате компенсации за путевку, приобретенную за полную стоимость.
- справку с места работы гражданина, заверенную подписью руководителя организации и печатью;
- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;
- путевку, в случае, если родитель (законный представитель) обращается за назначением и выплатой компенсации

до пребывания ребенка в загородном стационарном детском оздоровительном лагере, расположенном на территории Воронежской области. В случае обращения за получением соответствующей компенсации после отдыха в лагере предоставляется

-оригинал или заверенная копия отрывного талона к путевке (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ.);

- копию паспорта заявителя (стр.3-5);
- копию свидетельства о рождении (паспорт) ребенка;
- финансовый документ, подтверждающий факт оплаты за путевку;
- копию лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета.

2. Отдел по образованию администрации муниципального района проверяет предоставленные документы и направляет на рассмотрение в рабочую группу по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей пакет документов, представленный заявителем (состав рабочей группы утвержден постановлением администрации Репьевского муниципального района от 26.04.2013г. № 111, далее - рабочая группа).

3. Рабочая группа в течение пяти дней принимает решение о выплате компенсации заявителям.

4. Отдел по образованию администрации муниципального района осуществляет возмещение компенсации стоимости путевки путем перечисления средств на лицевые счета заявителей ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным.

5. Частичная компенсация стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области, осуществляется из расчета 80% от базовой стоимости путевки для детей работников бюджетных организаций (9600руб), 50% от базовой стоимости путевки для детей

работников внебюджетных организаций (6000руб) из средств субсидии областного бюджета и 5% стоимости из средств муниципального бюджета.

Приложение 3 к постановлению администрации муниципального района от «22» мая 2013 г. №134

ПОРЯДОК

выплаты компенсации работодателям, за приобретенные путевки для детей сотрудников за полную стоимость в детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области в 2013 году и сроком пребывания не менее 21 дня в период летних каникул.

Настоящий порядок определяет условия выплаты компенсации работодателям, которые приобрели путевки для детей сотрудников, за полную стоимость у детских оздоровительных лагерей, самостоятельно реализующих путевки в детские лагеря, расположенные на территории Воронежской области.

1. Для реализации права на получение компенсации работодатели должны обратиться в отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района и представить следующие документы:

- заявка на выплату компенсации за путевки (форма №2);
- копии договоров на приобретение путевок;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка или иной кредитной организации об исполнении;
- список детей, для которых были приобретены путевки в детский оздоровительный лагерь;
- заверенные копии отрывных талонов к путевкам (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в лагере.);

2. Заявления от работодателей с пакетом документов на выплату компенсации предоставляются не позднее 01августа 2013г. Несоблюдение сроков предоставления документов, также предоставление недостоверных сведений служат основанием для отказа в выплате компенсации.

3. Отдел по образованию администрации муниципального района после проверки документов направляет на рассмотрение в рабочую группу по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей, (состав рабочей группы утвержден постановлением администрации Репьевского муниципального района от 26.04.2013г. № 111, далее - рабочая группа) пакет документов, представленный заявителем.

4. Рабочая группа в течение пяти дней принимает решение о выплате компенсации заявителям.

5. Отдел по образованию администрации муниципального района осуществляет частичное возмещение стоимости путевки путем перечисления средств на лицевые счета заявителей ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным.

6. Частичная компенсация стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Воронежской области, осуществляется в размере 80% от базовой стоимости путевки для детей работников бюджетных организаций (9600руб.), 50% от базовой стоимости путевки для детей работников внебюджетных организаций (6000руб.) из средств субсидии областного бюджета и 5% из средств финансирования муниципального бюджета.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » мая 2013 г. №144

с. Репьевка

О порядке расходования субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках региональной программы «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области на 2012-2014 годы», на 2013 год

В соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 30.10.2012 года N 971 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2013 году», постановлением Правительства Воронежской области от 03.04.2013 года N 287 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках региональной программы «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области на 2012-2014 годы», на 2013 год», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить порядок расходования субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2013 год согласно приложению.

2. Назначить отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района (Шаповалову Л.В.) уполномоченным органом администрации муниципального района по расходование средств, связанных с реализацией расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время.

3. Отделу по образованию администрации муниципального района (Шаповаловой Л.В.):

3.1. Осуществлять контроль за целевым использованием субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2013 год;

3.2. Представлять в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, «Отчет о целевом использовании субсидий» по установленной форме.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Репьевского муниципального района Бегма С.В.

И.о главы администрации
муниципального района

Р.В.Ефименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального района от
«29» мая 2013 года №144

Порядок расходования субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2013 год

Настоящий Порядок определяет механизм расходования средств субсидий, выделенных из областного бюджета бюджету Репьевского муниципального района, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2013год в профильных нестационарных (палаточных) лагерях, лагерях дневного пребывания детей, организуемых на базе образовательных учреждений.

За счет средств субсидии, выделяемой администрации Репьевского муниципального района, финансируются расходы на оплату питания детей в каникулярное время, исходя из расчета:

- в профильных нестационарных (палаточных) лагерях с пребыванием в течение 5 дней в размере 1160 рублей 50 копеек на одного ребенка;

- в лагерях дневного пребывания детей, организуемых на базе образовательных учреждений стоимость набора продуктов питания не менее 81 рубля 20 копеек в день на одного ребенка.

Продолжительность смены составляет:

- в лагерях дневного пребывания детей, организуемых на базе образовательных учреждений - 21 день;

- в профильных нестационарных (палаточных) лагерях – 5 дней.

Субсидия, поступившая администрации Репьевского муниципального района на осуществление расходов, связанных с реализацией расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, отражается в доходах бюджета Репьевского муниципального района по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации 927 202 02999 05 0000 151 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов».

После получения выписки о зачислении субсидии на балансовый счет 40204 «Средства местных бюджетов» отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района предоставляет в Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района сметный расчет по бюджетополучателям на финансирование расходов в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, в 2013 году. Получатели бюджетных средств предоставляют в Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района, в установленном порядке документы на финансирование расходов в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, в 2013 году. Расходование средств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, в 2013 году, осуществляется по разделу 07 «Образование», подразделу 07 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 52289 00 «Региональная программа «Создание условий для организации отдыха и оздоровление детей и молодежи Воронежской области на 2012-2014годы», виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд».

Отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района:

1. Несет ответственность за целевое использование средств;
2. Обеспечивает возврат неиспользованного остатка средств текущего финансового года в областной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» мая 2013 г. №147

с. Репьевка

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходов», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию интересов конфликта интересов», статьей 8.1 закона Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» и рассмотрев решение совета по противодействию коррупции при главе администрации муниципального района от 28 марта 2013г. №1, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района.

3. Постановления администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 25.08.2010 №209 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 17.05.2011 №139 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 25.08.2010 №209 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»», признать утратившими силу.

4. Сектору информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района, опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Репьевского муниципального района Шорстова Д.А..

И.о. главы администрации
муниципального района

Р.В. Ефименко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района
от «31» мая 2013 №147

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Репьевского муниципального района (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Репьевского муниципального района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Репьевского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

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

5. 6. В состав комиссии входят:

а) руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района (председатель комиссии), начальник организационно-правового отдела администрации Репьевского муниципального района (заместитель председателя комиссии), должностное лицо организационно-правового отдела администрации Репьевского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), других структурных подразделений администрации Репьевского муниципального района по представлению руководителя аппарата администрации Репьевского муниципального района;

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

6. Глава администрации Репьевского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию представителей общественных организаций.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, представители заинтересованных организаций;

в) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в комиссию в установленном порядке материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

б) поступившее в организационно-правовой отдел администрации Репьевского муниципального района:

- письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Репьевского муниципального района или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Репьевского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

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

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в организационно-правовой отдел администрации Репьевского муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседании комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Репьевского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Репьевского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Репьевского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 - 21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Репьевского муниципального района, поручений главы администрации Репьевского муниципального района, которые в установленном порядке представляются главе администрации Репьевского муниципального района на рассмотрение.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, для главы администрации Репьевского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

29. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания представляются главе администрации Репьевского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Протокол заседания комиссии рассматривается главой администрации Репьевского муниципального района, который вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Комиссия уведомляется о рассмотрении ее рекомендаций и принятом решении в письменной форме в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии главе администрации Репьевского муниципального района. Решение главы администрации Репьевского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются организационно-правовым отделом администрации Репьевского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района
от «31» мая 2013 №147

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ШОРСТОВ Дмитрий Александрович	- Руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района, председатель комиссии;
БУДИН Дмитрий Анатольевич	- Начальник организационно-правового отдела администрации Репьевского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
ЛЫСКИНА Светлана Юрьевна	- Заместитель начальника организационно-правового отдела администрации Репьевского муниципального района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
СУХАНОВА Валентина Федоровна	- Председатель общественной палаты Репьевского района (по согласованию);
БУРКОВ Игорь Васильевич	- Помощник судьи Острогжского районного суда (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

«22» мая 2013 г. №123-р

с. Репьевка

О проведении смотра-конкурса «Лучшее личное подсобное хозяйство Репьевского муниципального района в 2013 году»

В целях реализации постановления администрации муниципального района от 23 марта 2012 года № 66 «О ежегодном смотре-конкурсе «Лучшее личное подсобное хозяйство Репьевского муниципального района»»

1. Провести смотр-конкурс «Лучшее личное подсобное хозяйство Репьевского муниципального района в 2013 году» в период с 1 июня 2013 года по 15 июля 2013 года.

2. Утвердить состав комиссии по проведению смотра-конкурса «Лучшее личное подсобное хозяйство Репьевского муниципального района в 2013 году».

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации
муниципального района

Р.В. Ефименко
УТВЕРЖДЕН
распоряжение администрации

СОСТАВ

комиссии по проведению смотра-конкурса «Лучшее личное подсобное хозяйство Репьевского муниципального района в 2013 году»

МАТВЕЕВ
Александр Александрович

- Директор МКУ «Центр поддержки агропромышленного комплекса Репьевского муниципального района», председатель комиссии;

АБРАМОВА
Людмила Геннадиевна

- Главный редактор районной общественно-политической газеты «Репьевские вести», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

БЕЛЯЕВА
Валентина Ивановна

- Главный бухгалтер МКУ «Центр поддержки агропромышленного комплекса Репьевского муниципального района», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

РАХМАНИНА
Валентина Ивановна

- Глава Репьевского муниципального района (по согласованию);

БУДИН
Дмитрий Анатольевич

- Начальник организационно-правового отдела администрации муниципального района

СУХАНОВА
Валентина Федоровна

- Руководитель приемной губернатора Воронежской области А.В. Гордеева, руководитель общественной палаты (по согласованию);

ПОЛЬНИКОВ
Николай Алексеевич

- ИП глава К(Ф)Х «Польников Н.А.» (по согласованию);