



Моргаушского района Вестник

17
сентября
2009 года
№ 38

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление главы администрации Александровского сельского поселения
от 28 декабря 2007 года № 10*

О вопросах управления муниципальным долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. N 36 "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике) и решением Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения от 07 декабря 2007 года №С-16/2 «Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Александровском сельском поселении Моргаушском районе Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Утвердить:

Концепцию управления муниципальным долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение N 1);

Организационную структуру системы управления муниципальным долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение N 2);

Положение о муниципальной долговой книге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение N 3);

Порядок учета консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение N 4);

Методику расчета реальной стоимости долговых обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение N 5).

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района от 26 декабря 2005 г. №7 "Об утверждении Концепции управления муниципальным долгом и о долговой политике Александровского сельского поселения Моргаушского района "

Глава администрации Александровского сельского поселения В.И. Егоров

*Утверждена
постановлением главы администрации
Александровского сельского поселения
Моргаушского района от 28.12.2007г. № 10
(приложение № 1)*

Концепция управления муниципальным долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Цели и задачи, принципы долговой политики Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Управление муниципальным долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - долг) является одним из важных компонентов системы управления финансовыми ресурсами Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. Качественное и эффективное управление долгом означает не только отсутствие просроченных долговых обязательств, но и создание прозрачной системы управления долгом с использованием четких процедур и механизмов и публичного раскрытия информации о долге.

Под долговой политикой Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики понимается стратегия управления муниципальными заимствованиями Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в целях поддержания объема долга на экономически безопасном уровне, минимизации стоимости его обслуживания и равномерного распределения во времени связанных с долгом платежей.

Основной целью управления долгом является обеспечение исполнения расходных обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в полном объеме по более низкой стоимости на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

Принципами управления долгом являются:

соблюдение ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

сохранение объема долговых обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – обязательства) на экономически безопасном уровне;

полнота и своевременность исполнения обязательств;

сокращение стоимости обслуживания долга;

прозрачность управления долгом.

Долговая политика Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики является частью бюджетной политики Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, и управление долгом непосредственно связано с бюджетным процессом.

Основными задачами управления долгом являются:

повышение эффективности муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - заимствование);
оптимизация структуры долга с целью минимизации его обслуживания;
сокращение рисков, связанных с осуществлением заимствований;
обеспечение взаимосвязи принятия решения о заимствованиях с реальными потребностями бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - бюджет) в привлечении заемных средств;
развитие рыночных инструментов заимствований и инструментов управления долгом;
учет информации о долге, формирование отчетности об обязательствах;
обеспечение раскрытия информации о долге.

2. Основные термины и определения

В рамках управленческого учета в системе управления долгом в целях реализации настоящей Концепции вводятся такие понятия:

Долговая емкость бюджета - суммарное превышение доходов бюджета и поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, над его расходами, обеспечивающими текущее функционирование органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, без учета расходов на обслуживание и погашение действующих обязательств, погашение просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и резервирования средств под возможную ответственность по муниципальным гарантиям Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Прямые обязательства - это совокупность всех обязательств, которые требуют выплаты процентов и основного долга должником кредиторам в определенные даты в будущем. К прямым обязательствам относятся обязательства, определенные статьей 99 Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. В целях полноты определения долговой емкости бюджета при планировании и исполнении бюджета в составе прямых обязательств также учитывается просроченная кредиторская задолженность муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, согласно действующим в Российской Федерации нормам бухгалтерского учета.

Условные обязательства - это совокупность обязательств по таким формам соглашений и договоров, финансовая ответственность по которым может возникнуть в будущем при наступлении заранее оговоренных событий.

К условным обязательствам относятся муниципальные гарантии Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также имущественные обязательства третьих лиц, за исключением учитываемых в объеме прямых обязательств, по которым Александровского сельского поселения Моргаушский район Чувашской Республики несет субсидиарную ответственность.

Под субъектами муниципального сектора экономики понимаются органы местного самоуправления, муниципальные (бюджетные) учреждения, находящиеся в ведении органов местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также хозяйствующие субъекты, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством доля муниципального образования превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет 33,3 процента.

3. Взаимосвязь процесса управления долгом с бюджетным процессом

Взаимосвязь процесса управления долгом с бюджетным процессом исходит из самой цели управления долгом - обеспечения исполнения расходных обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в полном объеме.

Процесс управления долгом начинается на стадии планирования бюджета с оценки долговой емкости бюджета и определения инвестиционных возможностей Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

На этапе исполнения бюджета осуществляется привлечение заемных средств в целях финансирования дефицита бюджета, а также для погашения обязательств.

На каждом этапе бюджетного процесса качество и эффективность управления долгом непосредственно влияют на исполнении расходной части бюджета.

4. Институциональная структура управления долгом, полномочия (функции) органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, задействованных в управлении долгом

Институциональная структура управления долгом состоит из двух основных элементов:

- организационной структуры системы управления долгом;
- нормативного правового регулирования управления долгом.

Организационная структура системы управления долгом включает органы местного самоуправления Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, которые участвуют в процессе управления долгом, с определенными полномочиями (функциями) и основными требованиями к выполнению указанных полномочий (функций).

Нормативно-правовое регулирование управления долгом представляет собой перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, Моргаушского района и Александровского сельского поселения устанавливающих принципы и порядок планирования и привлечения прямых и условных обязательств, управления действующими обязательствами, учета информации о действующих обязательствах, а также подготовки отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

5. Планирование прямых и условных обязательств

Разработка программы муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и программы муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Чувашской Республики "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике", решением Собрании депутатов Александровского сельского поселения Моргаушского районного от 05.12.2007г. № С-15/2 «Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Александровском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики».

Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на основе прогноза социально-экономического развития Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики разрабатывает проект программы муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, обеспечивает привлечение, погашение заимствований в рамках указанной программы.

Процесс планирования прямых и условных обязательств состоит из двух этапов:

- планирование расходов на обслуживание и погашение действующих обязательств;
- планирование объемов привлечения новых обязательств (прямых и условных).

Основной целью планирования расходов на обслуживание и погашение действующих обязательств является оценка возможности обслуживания и погашения долга за счет доходов бюджета.

При планировании объемов привлечения новых обязательств (прямых и условных) должны быть соблюдены ограничения: на размеры заимствований, долга и расходов на его обслуживание, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

на размер средств на обслуживание и погашение прямых обязательств, а также исполнение условных обязательств исходя из долговой емкости бюджета.

Исходной информацией для планирования прямых и условных обязательств являются:

прогноз доходов бюджета, поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики расходов бюджета, обеспечивающих текущее функционирование органов местного самоуправления и муниципальных (бюджетных) учреждений, на основе прогноза основных макроэкономических показателей развития Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

потребность в бюджетных инвестициях, определяемая на основе приоритетов инвестиционной политики Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

информация о действующих прямых и условных обязательствах.

Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на основе исходной информации определяет:

долговую емкость бюджета;

необходимые и возможные объемы привлечения прямых и условных обязательств с учетом их влияния на долговую нагрузку на бюджет в соответствии с методикой, утвержденной постановлением главы администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

предельный объем предоставляемых муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушским районом в очередном финансовом году для формирования программы муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

структуру долга на очередной финансовый год и плановый период.

Стратегия заимствований определяется исходя из целей привлечения средств на финансирование дефицита бюджета и погашение обязательств.

Объем заимствований на рефинансирование определяется отдельно на вынужденное и добровольное рефинансирование.

Объем заимствований на вынужденное рефинансирование определяется величиной превышения затрат на обслуживание и погашение действующих прямых обязательств над долговой емкостью бюджета.

Объем заимствований на добровольное рефинансирование определяется на основе анализа структуры и условий обслуживания и погашения действующих прямых обязательств, а также условий, сложившихся на рынке заимствований в конкретный момент. Добровольное рефинансирование осуществляется для улучшения условий обслуживания и погашения действующих прямых обязательств.

Стратегия заимствований строится в соответствии с приоритетами инвестиционной политики Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. Допустимые объемы привлечения заимствований определяются исходя из ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, и долговой емкости бюджета. При определении сроков, на которые привлекаются заимствования, следует учитывать сроки реализации инвестиционных проектов, принятых к реализации.

Программа муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики формируется в порядке, установленном решением Собрании депутатов Александровского сельского поселения Чувашской Республики от 05.12.2007г. № С-15/2 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Александровского сельского поселения Моргаушском районе».

Результатом планирования прямых и условных обязательств являются:

программа муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год;

программа муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

6. Порядок утверждения программы муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, принятия прямых и условных обязательств

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики программа муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики вносится на рассмотрение Собрании депутатов Александровского сельского поселения одновременно с проектом решения о бюджете Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и утверждается решением Собрании депутатов Александровского сельского поселения Моргаушского районного о бюджете Моргаушского района на очередной финансовый год.

7. Процедура принятия решения о привлечении заимствований

Процедура принятия решения о привлечении заимствований включает следующие этапы:

определение потребности в привлечении заимствований;

определение объемов привлекаемых заимствований;

выбор заемных инструментов.

Потребность в привлечении заимствований определяется исходя из потребностей на:

финансирование временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета;

рефинансирование;

инвестиционные цели.

Объем привлекаемых заимствований определяется в таких объемах, что расходы бюджета на обслуживание и погашение всех прямых обязательств, а также исполнение условных обязательств не должны превышать долговой емкости бюджета.

Выбор заемных инструментов осуществляется на основании следующих критериев в порядке значимости:

величины рисков;

сроков погашения;

стоимости обслуживания.

Заимствования осуществляются Администрацией Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с программой муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденной решением Собрании депутатов Александровского сельского поселения о бюджете Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Формы и виды муниципальных ценных бумаг, выпускаемых от имени Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, генеральные условия их выпуска и обращения определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».

8. Учет консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с Решением Моргаушского районного Собрания депутатов "Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском районе Чувашской Республики» в Моргаушском районе Чувашской Республики действует единая система учета и регистрации долговых обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее- система учета долга).

Система учета долга должна соответствовать следующим принципам:

1) полнота учета, для чего формируется реестра прямых и условных обязательств, включающий всю необходимую информацию по каждому обязательству.

2) соответствие экономической сущности обязательств, для чего в рамках системы учета долга выделяются подсистемы учета прямых и условных обязательств, сходных по своей экономической сути;

3) единство системы учета долга;

4) автоматизация процесса учета долга, предусматривающая автоматизацию всего процесса учета прямых и условных обязательств и формирование выходных форм определенных стандартов;

Информация об обязательствах и совершении операций по ним вносится в реестр прямых и условных обязательств на следующий день с момента появления соответствующего обязательства и совершения операции.

Источником информации для внесения в реестр прямых и условных обязательств являются кредитные соглашения, договоры и иные документы.

Муниципальная долговая книга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и форма учета консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики являются частью системы учета долга.

В Александровском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется консолидированный учет долговых обязательств и просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, муниципальных унитарных предприятий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством доля Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента.

9. Порядок формирования отчетности о долге и консолидированном долге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Отчетность о долге формируется в соответствии с Положением о Муниципальной долговой книге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и отражает как текущие значения объемов обязательств, так и расходы бюджета на их обслуживание и погашение.

Отчетность о консолидированном долге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики формируется в соответствии с Порядком учета консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

10. Основы управления рисками

Под риском понимается возможность финансовых потерь бюджета в результате наступления определенных событий или совершения определенных действий, которые не могут быть заранее предсказаны.

В качестве количественной оценки риска используется оценка объема потерь (увеличения объема расходов на обслуживание и погашение обязательств) бюджета.

В сфере долговой политики Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики возможны следующие риски:

риск процентной ставки - риск потерь, связанный с ростом процентных ставок на рынке заимствований;

риск ликвидности - риск, связанный с отсутствием в бюджете средств для полного исполнения обязательств в срок;

риск рефинансирования - риск потерь вследствие чрезвычайно невыгодных условий привлечения заимствований на рефинансирование действующих обязательств;

риск пролонгации - риск, связанный с тем, что условия пролонгации обязательства окажутся невыгодными;

риск цены выкупа - риск потерь в результате того, что цена, по которой можно будет привлечь обязательство, окажется существенно выше запланированной;

валютный риск-риск потерь в связи с ростом курса валюты заимствования к валюте Российской Федерации;

риск платежа - риск, связанный с тем, что операция по обслуживанию и погашению обязательства не была проведена своевременно и в полном объеме по вине уполномоченного агента по осуществлению платежей;

кредитный риск (риск наступления гарантийного случая) - риск неплатежа организации по обязательству, которое гарантировано Александровским сельским поселением Моргаушского района Чувашской Республики;

юридические риски - риски, связанные с ошибками в юридических документах, а также изменениями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

риск противозаконных действий - кражи, махинации, разглашение информации и другие противозаконные действия.

Основной целью управления рисками является их минимизация. С точки зрения принципиальных подходов к минимизации риски подразделяются на две группы:

1. Риски, источники возникновения которых зависят от деятельности органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. К этой группе относятся риск ликвидности; кредитный риск; риск платежа; риск противозаконных действий и юридические риски, за исключением риска, связанного с изменением законодательства Российской Федерации.

2. Риски, связанные с внешними по отношению к Чувашской Республике условиями. К этой группе относятся риск рефинансирования; риск процентной ставки; валютный риск; риск пролонгации; риск цены выкупа и юридические риски, связанные с изменением законодательства Российской Федерации.

Риски первой группы могут быть уменьшены действиями органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Основным подходом к управлению рисками второй группы является отказ от привлечения заимствований с высокими рисками. Для действующих обязательств главными инструментами управления второй группы являются досрочное погашение заимствований или их рефинансирование, предполагающее досрочное погашение обязательств с высокими рисками за счет привлечения новых заимствований, которым присущи меньшие риски.

Количественная оценка риска определяется на основе анализа роста объема расходов на обслуживание и погашение обязательств в случае возникновения неблагоприятной ситуации в будущем.

В целях снижения стоимости заимствований и исключения возможных финансовых потерь бюджета, связанных с рисками, администрацией Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики ведутся оценка рисков и мониторинг их влияния на стоимость заимствований.

Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на стадии планирования привлечения заимствований отказывается от обязательств с высокими рисками, связанными с внешними по отношению к Александровскому сельскому поселению Моргаушского района Чувашской Республики условиями.

По действующим обязательствам, в ходе обслуживания которых возникает значительное увеличение рисков, администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проводит их рефинансирование за счет новых заимствований, для которых эти риски отсутствуют.

*Утверждена
постановлением главы администрации
Александровского сельского поселения
Моргаушского района от 28.12.2007г. № 10
(приложение № 2)*

**Организационная структура системы управления
муниципальным долгом Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики органы местного самоуправления Моргаушского района в пределах своей компетенции участвуют в процессе управления муниципальным долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по следующим направлениям:

Участники	Полномочия (функции)	Основные требования к выполнению полномочий (функций)
Собрание депутатов Александровского сельского поселения	Утверждает: прогноз социально-экономического развития Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на среднесрочную и долгосрочную перспективу; прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и основные направления приватизации муниципального имущества на плановый период; перспективный финансовый план; программу муниципальных заимствований поселения на очередной финансовый год.	
Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики	предоставляет муниципальные гарантии Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; принимает решения об осуществлении муниципальных заимствований Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. прогнозирует социально-экономическое развитие Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и перспективу, разрабатывает и осуществляет программы социально-экономического развития Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и приоритетных отраслей; осуществляет: контроль за реализацией инвестиционных проектов, получивших муниципальную поддержку в форме муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; издает нормативный правовой акт о списании с муниципального долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации; осуществляет: управление муниципальным долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; муниципальные заимствования Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на основании решений администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района; погашение и обслуживание муниципального долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; расчет долговой емкости бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; расчет необходимых и возможных объемов привлечения прямых и условных обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; расчет долговой нагрузки на бюджет Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; прогноз обслуживания и погашения прямых обязательств и исполнения условных обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; оценку и анализ рисков, связанных с долговыми обязательствами Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, проводит мероприятия по их минимизации; поддержку автоматизированной системы управления муниципальным	соблюдение ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации; соблюдение предельно допустимых значений аналитических индикаторов состояния муниципального долга Александровского сельского поселения Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; качественное и эффективное обслуживание и своевременное погашение муниципального долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; доступность, прозрачность информации о муниципальном долге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики; своевременная передача информации о долговых обязательствах Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, отраженных в Муниципальной долговой книге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики представление информации в установленные сроки; отсутствие просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского

Участники	Полномочия (функции)	Основные требования к выполнению полномочий (функций)
	<p>долгом Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>ведет:</p> <p>муниципальную долговую книгу Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>реестр прямых и условных обязательств Моргаушского сельского поселения Александровского района Чувашской Республики;</p> <p>учет консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>исполняет функции:</p> <p>организатора по привлечению кредитных ресурсов;</p> <p>эмитента муниципальных ценных бумаг Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>определяет:</p> <p>предельный объем предоставляемых муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в очередном финансовом году для формирования программы муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>структуру муниципального долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год;</p> <p>представляет информацию о долговых обязательствах Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, отраженных в Муниципальной долговой книге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также информацию о долговых обязательствах Александровского сельского поселения Моргаушского района в Финансовый отдел администрации Моргаушского района;</p> <p>направляет информацию о:</p> <p>существенно важных событиях и операциях с долговыми обязательствами Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>результаты мониторинга просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>осуществляет проверку сведений о результатах инвентаризации обязательств муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на предмет обоснованности возникновения просроченной кредиторской задолженности и отражения ее в бухгалтерской отчетности;</p> <p>готовит предложения о мерах, направленных на снижение и ликвидацию просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.</p>	<p>сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;</p>

*Утверждено
постановлением главы администрации
Александровского сельского поселения
Моргаушского района от 28.12.2007г. № 10
(приложение №3)*

**Положение
о Муниципальной долговой книге Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения Муниципальной долговой книги Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Долговая книга) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Чувашской Республики "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике" и Решением Собрания депутатов Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 05.12.2007г. №С-15/2«Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Александровском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики».

1.2. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, составляющих муниципальный долг Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.3. Долговая книга ведется в рамках единой системы учета и регистрации долговых обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и формируется средствами программного обеспечения процесса учета муниципального долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.4. Ведение Долговой книги осуществляет администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Порядок ведения Долговой книги

2.1. В Долговую книгу вносится информация о каждом долговом обязательстве Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в том числе о:

- 1) муниципальных ценных бумагах Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;
- 2) бюджетных кредитах, привлеченных в бюджет Александровского сельского поселения Моргаушского района от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредитах, полученных Александровским сельским поселением Моргаушского района Чувашской Республики от кредитных организаций;
- 4) муниципальных гарантиях Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

2.2. Долговая книга состоит из четырех разделов:

- I. Муниципальные ценные бумаги Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
- II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- III. Кредиты, полученные Александровским сельским поселением Моргаушского района Чувашской Республики от кредитных организаций.

IV. Муниципальные гарантии Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2.3. В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 39 Закона Чувашской Республики "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике" в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, состав которой, порядок и срок ее внесения в муниципальную долговую книгу устанавливаются настоящим положением.

2.4. Дополнительно ведется учет просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2.5. Форма Долговой книги устанавливается приложением к настоящему положению.

2.6. Информация о долговых обязательствах Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства.

2.7. Учет информации о долговых обязательствах Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется в валюте обязательства, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом Российской Федерации.

2.8. Долговая книга формируется в электронном виде в режиме реального времени, ежемесячно по состоянию на отчетную дату выводится на бумажный носитель и подписывается главой Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Под отчетной датой понимается последний календарный день отчетного периода, то есть Долговая книга выводится на бумажный носитель по состоянию на 00 часов 1 числа месяца.

По окончании финансового года Долговая книга брошюруется и скрепляется гербовой печатью администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов.

2.9. Объем долговых обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в Долговой книге приводится в валюте Российской Федерации нарастающим итогом с учетом всех операций, совершенных в отчетном периоде и повлиявших на изменение объема обязательств.

*Приложение
к Положению
о Муниципальной долговой книге
Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики*

Муниципальная долговая книга Александровского сельского поселения Моргаушского района на 1 января 2008 года

Предельный объем текущего долга Александровского сельского поселения Моргаушского района

Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Александровского сельского поселения Моргаушского района

Предельный объем муниципальных гарантий Александровского сельского поселения Моргаушского района

Раздел 1. Муниципальные ценные бумаги Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

№ п.п.	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Наименование и вид ценной бумаги (купонная, дисконтная, ...)	Форма выпуска ценных бумаг	Валюта обязательств	Дата государственной регистрации Условий эмиссии, регистрационный номер (дд, мм, гг, №)	Нормативный правовой акт, которым утверждено Решение о выпуске (с указанием даты (дд, мм, гг) и номера акта)	Ограничения на владельцев ценных бумаг (при наличии таковых)	Номинальная стоимость одной ценной бумаги	Объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости (руб.)	Дата начала размещения ценных бумаг (дд, мм, гг)	Дата погашения ценных бумаг (дд, мм, гг)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
...											
Всего по разделу	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Размещенный объем выпуска	Процентная ставка	Купонный доход в расчёте на	Дисконт на одну облигацию	Наименование генераль-	Наименование регистратора	Наименование организатора	Периодичность выплаты	Сведения о выплате дохода по ценным бумагам	Общая сумма расходов	Объем долга по	

(дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости (руб.)	купонного дохода	одну ценную бумагу (руб.)	(руб.)	ного агента (агента) по размещению ценных бумаг	или депозитария	торговли на рынке ценных бумаг	купонного дохода	Выплаченная сумма купонного дохода (руб.)	Сумма дисконта при погашении (выкупе) ценных бумаг (руб.)	на обслуживание облигационного займа (руб.)	ценным бумагам по номинальной стоимости (руб.)
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Раздел 2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет
Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

№ п.п.	Дата (дд, мм, гг) и номер договора или соглашения о получении бюджетного кредита	Бюджет, из которого предоставлен бюджетный кредит	Дата получения бюджетного кредита (дд, мм, гг)	Дата погашения бюджетного кредита (дд, мм, гг)	Объем долга по бюджетному кредиту (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Всего по разделу	-	-	-	-	-

**Раздел 3. Кредиты, полученные Александровским сельским поселением
Моргаушского района Чувашской Республики от кредитных организаций**

№ п.п.	Дата (дд, мм, гг) и номер кредитного договора или соглашения	Наименование кредитора	Валюта обязательств	Дата получения кредита (дд, мм, гг)	Процентная ставка по кредиту	Дата (ы) погашения кредита (дд, мм, гг)	Объем долга по кредиту (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							
Всего по разделу	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4. Муниципальные гарантии Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

№ п.п.	Дата (дд, мм, гг) и номер договора о предоставлении гарантии	Наименование гаранта, принципала, бенефициара	Валюта гарантии	Дата или момент вступления гарантии в силу (дд, мм, гг)	Срок действия гарантии	Срок предъявления требований по гарантии	Срок исполнения гарантий	Объем обязательств по гарантии (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								
Всего по разделу	-	-	-	-	-	-	-	-

Руководитель
Гл. бухгалтер

Утвержден
постановлением главы администрации
Александровского сельского поселения
Моргаушского района от 28.12.2007г. №10
(приложение № 4)

**Порядок
учета консолидированного долга Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

- Настоящий Порядок определяет порядок учета консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
- Учет консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики осуществляет глава Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Консолидированный долг Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики включает в себя:

долговые обязательства Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

просроченную кредиторскую задолженность муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

обязательства муниципальных унитарных предприятий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

задолженность организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством доля Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента;

4. Учет консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется в валюте Российской Федерации в электронном виде.

Ежеквартально информация о консолидированном долге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, выводится на бумажный носитель и подписывается главой Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Долговые обязательства, выраженные в иностранной валюте, пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на день окончания отчетного квартала.

5. Учет консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется на основе:

сведений о долговых обязательствах Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, внесенных в Муниципальную долговую книгу Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

сведений о просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

представляемых отделом имущественных и земельных отношений администрации Александровского района сведений об обязательствах муниципальных унитарных предприятий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и задолженности организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством доля Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента.

6. Информация, необходимая для учета консолидированного долга Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, представляется в финансовый отдел администрации Моргаушского района.

информация о просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики – в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга и разработки плана мер по реструктуризации просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 апреля 2007 года № 71;

информация об обязательствах муниципальных унитарных предприятий Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и задолженности организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством доля Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента, - через 45 дней после представления квартальной бухгалтерской отчетности;

информация о консолидированном долге Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики - через 45 дней после представления квартальной бухгалтерской отчетности.

*Приложение
к Порядку учета консолидированного долга
Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики*

**Консолидированный долг Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
по состоянию на 01.01.2008г.**

(рублей)	
1	2
Вид обязательства	долг Александровского сельского поселения Моргаушского района, всего
Прямые обязательства, всего в том числе: по ценным бумагам Александровского сельского поселения Моргаушского района; по бюджетным кредитам, привлеченным от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Александровским сельским поселением; по кредитам, полученным от кредитных организаций просроченная кредиторская задолженность муниципальных (бюджетных) учреждений Александровского сельского поселения.	
Долговые обязательства по предоставленным муниципальным гарантиям Александровского сельского поселения	
Обязательства муниципальных унитарных предприятий Александровского сельского поселения в том числе:	
Просроченная кредиторская задолженность	
Задолженность организаций, долями уставных капиталов которых владеет Александровского сельского поселения	
в том числе:	
просроченная кредиторская задолженность	
Итого	

Руководитель
Гл. бухгалтер

Утверждена
 Постановлением главы администрации
 Александровского сельского поселения
 Моргаушского района от 28.12.2007г. №10
 (приложение № 5)

**Методика
 расчета реальной стоимости долговых обязательств
 Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Для сравнения долговых обязательств Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики с различными условиями заимствований между собой с целью расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств и управления действующими долговыми обязательствами Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - обязательство) рассчитывается их реальная (приведенная) стоимость.

2. Реальная (приведенная) стоимость обязательства (PV) представляет собой сумму всех будущих дисконтированных платежей по обслуживанию и погашению данного обязательства (Платежи). Дисконтирование каждой операции осуществляется на основе ставки или ставок дисконтирования (Rt).

Реальная (приведенная) стоимость обязательств вычисляется по следующей формуле:

$$PV = \frac{\text{Платеж}_1}{(1 + R_1 / 100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}}} +$$

$$+ \frac{\text{Платеж}_2}{(1 + R_1 / 100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}} \times (1 + R_2 / 100\%)^{\frac{\Delta_2}{365}}} +$$

$$+ \frac{\text{Платеж}_3}{(1 + R_1 / 100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}} \times (1 + R_2 / 100\%)^{\frac{\Delta_2}{365}} \times (1 + R_3 / 100\%)^{\frac{\Delta_3}{365}}} + \dots +$$

$$+ \frac{\text{Платеж}_T}{(1 + R_1 / 100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}} \times (1 + R_2 / 100\%)^{\frac{\Delta_2}{365}} \times \dots \times (1 + R_T / 100\%)^{\frac{\Delta_T}{365}}}$$

или

$$PV = \sum_i \frac{\text{Платеж}_i}{\prod_{t=1}^{T_i} (1 + R_t / 100\%)^{\frac{\Delta_t}{365}}},$$

где:

R_t – ставка дисконтирования в периоде t в процентах годовых. Для различных периодов ставка может отличаться с учетом различных оценок экономического развития Чувашской Республики, т.е. в каждом периоде может использоваться своя ставка. Индивидуальные ставки дисконтирования могут также использоваться при дисконтировании операций по отдельным обязательствам;

Платеж_i – сводный объем платежей по погашению и обслуживанию обязательств в периоде i (i=1, 2, ..., T);

T – глубина расчета приведенной стоимости в периодах;

Δt – длина периода t. Длина измеряется в днях и может быть от одного дня до года (в году принимается 365 дней);

T_i – срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж_i) в периодах (учитываются полные и неполный периоды).

Данная формула может быть упрощена, если для всех обязательств используются одинаковая ставка дисконтирования и одинаковые на всем интервале дисконтирования периоды.

Так, если периодом является год, то формула имеет вид:

$$PV = \sum_i \frac{\text{Платеж}_i}{\prod_{t=1}^{T_i} (1 + R_t / 100\%)},$$

где:

R_t – годовая ставка дисконтирования в году t в процентах;

T_i – срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж_i) в годах.

Если периодом является квартал, то формула имеет вид:

$$PV = \sum_i \frac{\text{Платеж}_i}{\prod_{t=1}^{T_i} (1 + R_t / 100\%)^{1/4}},$$

где:

R_t – годовая ставка дисконтирования в квартале t в процентах;

T_i – срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж_i) в кварталах.

Если периодом является месяц, то формула имеет вид:

$$PV = \sum_{t=1}^T \frac{\text{Платеж}_t}{\prod_{i=1}^t (1 + R_i / 100\%)^{1/12}}$$

где:

R_t – годовая ставка дисконтирования в месяце t в процентах;

T_t – срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж _{t}) в месяцах.

*Постановление главы администрации Моргаушского района
от 31 августа 2009 года № 460*

**О внесении дополнений в постановление главы администрации
Моргаушского района от 31.12.2008 г. №767 «Об утверждении Правил
предоставления средств из районного бюджета Моргаушского района»**

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 05.12.2008 № С-30/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2009 год» **постановляю:**

1. Внести в постановление главы администрации Моргаушского района от 31.12.2008 № 767 "Об утверждении Правил предоставления средств из районного бюджета Моргаушского района» следующие дополнения:

а) дополнить пункт 1 абзацами следующего содержания:

«Правила предоставления средств из районного бюджета Моргаушского района на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья (Приложение №26);

Правила предоставление средств из районного бюджета Моргаушского района на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (Приложение №27)».

б) дополнить приложениями №№ 26, 27 согласно приложениям №№ 1, 2, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2009 года.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Приложение № 1
к постановлению главы администрации
Моргаушского района от 31.08.2009г. №460*

*Приложение № 26
к постановлению главы
администрации Моргаушского района
от 31.12.2008 г. № 767*

П Р А В И Л А

**предоставления средств, поступивших в районный бюджет Моргаушского района
на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления средств, поступивших в районный бюджет Моргаушского района, бюджетам сельских поселений Моргаушского района (далее - бюджеты поселений) на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, которые могут направляться в том числе на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, а также на погашение основной суммы долга и уплату процентов по этим ипотечным жилищным кредитам или займам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам (далее – социальные выплаты), в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2001 г. № 675 (далее – подпрограмма).

1.2. Социальные выплаты предоставляются молодым семьям, являющимся участниками подпрограммы, в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2006 г. № 285 (далее – Правила).

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 05.12.2008г. №С-30/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2009 год» главным распорядителем средств, предусмотренных на указанные цели, является финансовый отдел администрации Моргаушского района (далее – финансовый отдел). Предоставление средств на указанные цели производится за счет средств бюджета Моргаушского района, предусмотренных по разделу 1100 «Межбюджетные трансферты», подразделу 1102 «Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке финансовому отделу.

2.2. Финансирование расходов на предоставление социальных выплат осуществляется за счет средств районного бюджета Моргаушского района, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики и субсидий из федерального бюджета.

2.3. Размер средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики районному бюджету Моргаушского района для предоставления социальных выплат молодым семьям, определяется в соответствии с пунктом 1.5 Порядка организации работы по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы в Чувашской Республике, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 октября 2006 г. № 271.

2.4. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели поступают в районный бюджет Моргаушского района на основании заявок на выделение средств на предоставление социальных выплат молодым семьям в рамках реализации подпрограммы управления капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Моргаушского района (далее – УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района) на очередной квартал, в том числе по месяцам, составленных по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.5. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, учитываются на лицевом счете финансового отдела, открытого в финансовом отделе. На основании расходных расписаний (реестров расходных расписаний) финансового отдела указанные средства распределяются на лицевой счет финансового отдела, открытый в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

2.6. Средства, поступающие из республиканского бюджета Чувашской Республики в районный бюджет Моргаушского района на указанные цели, подлежат перечислению в бюджеты сельских поселений.

При передаче указанных средств бюджетам поселений средства, поступившие на лицевой счет районного бюджета Моргаушского, перечисляются финансовым отделом на лицевые счета бюджетов сельских поселений, открытые в отделении по Моргаушскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, учитываются на лицевых счетах главных распорядителей средств бюджетов сельских поселений, открытых в финансовом отделе. На основании расходных расписаний главных распорядителей средств бюджетов сельских поселений указанные средства распределяются на лицевые счета получателей средств бюджетов сельских поселений, открытые в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

2.7. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется отделом Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району в порядке, установленном финансовым отделом, на основании платежных документов на перечисление средств физическим лицам, представленных получателями средств бюджетов сельских поселений.

2.8. После проверки и санкционирования оплаты денежных обязательств платежные документы направляются отделом Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району в финансовый отдел для осуществления кассовых выплат с лицевого счета бюджета сельского поселения, открытого финансовому отделу в отделении по Моргаушскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

2.9. Средства, поступающие в бюджеты поселений на указанные цели, подлежат последующему перечислению на лицевые счета молодых семей, открытые в кредитных организациях, отобранных для участия в реализации подпрограммы.

2.10. УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство градостроительства и развития общественной инфраструктуры Чувашской Республики отчет об использовании средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета, выделенных на предоставление социальных выплат молодым семьям в рамках реализации подпрограммы (нарастающим итогом), подлежащий обязательному визированию начальником финансового отдела, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

III. Осуществление контроля

4.1. УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района осуществляет контроль за целевым использованием средств, направляемых на предоставление социальных выплат молодым семьям.

4.2. В случае нецелевого использования социальных выплат соответствующие средства подлежат возврату в районный бюджет Моргаушского района для последующего перечисления в республиканский бюджет Чувашской Республики в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке.

*Приложение № 1
к Правилам предоставления средств из районного бюджета
Моргаушского района на предоставление социальных выплат молодым
семьям на приобретение жилья*

З А Я В К А

(наименование муниципального образования)

на выделение средств на предоставление социальных выплат молодым семьям в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы на ____ квартал 20__ года

Всего на _____ квартал 20__ года – _____ тыс. рублей,

в том числе по месяцам:

1. _____ – _____ тыс. рублей.

2. _____ – _____ тыс. рублей.

3. _____ – _____ тыс. рублей.

Руководитель органа
местного самоуправления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение № 2
к Правилам предоставления средств
из районного бюджета Моргаушского района
на предоставление социальных выплат молодым
семьям на приобретение жилья

О Т Ч Е Т

**об использовании средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики
и местных бюджетов, выделенных на предоставление социальных выплат молодым семьям в рамках реализации подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»
на 2002–2010 годы (нарастающим итогом), за _____ квартал 20__ года**

(наименование органа местного самоуправления)

№ пп	Данные о членах молодой семьи				Наимено- вание органа местного самоуп- равления, выдавшего свидетель- ство, номер, дата его выдачи	Расчетная (средняя) стоимость жилья			Размер соци- альной выпла- ты, указан- ный в свиде- тельстве, рублей	Размер предоставленной социальной выплаты за счет средств, рублей				Спо- соб при- об- ре- те- ния жи- лья*
	члены семьи (Ф.И.О., родствен- ные отношения)	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет	число, месяц, год рожде- ния	серия, номер		кем, когда выдан	стои- мость 1 кв. метра, рублей	размер общей площади жилого помеще- ния на семью, кв. метров		всего (гр. 7 × гр. 8), рублей	Феде- рального бюджета	Республи- канского бюджета Чувашской Респуб- лики	Мест- ного бюд- жета	
1					2				3					4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Глава Моргаушского района _____

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Начальник финансового отдела _____

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

М.П.

* Приобретение жилого помещения с использованием (без использования) ипотечного жилищного кредита, создание объекта индивидуального жилищного строительства или участие в жилищном накопительном кооперативе. В случае, если выданное свидетельство не оплачено, необходимо указать дату окончания срока его действия.

Приложение № 2
к постановлению главы
администрации Моргаушского района
от 31.08.2009г. №460

Приложение № 27
к постановлению главы
администрации Моргаушского района
от 31.12.2008 г. № 767

П Р А В И Л А

предоставления средств из районного бюджета

Моргаушского района на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления средств из районного бюджета Моргаушского района, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности, а также на проведение мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там (далее – проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе), в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002г. № 858, и республиканской целевой программы «Социальное развитие села в Чувашской Республике до 2012 года», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2002г. № 335 (далее – Программы).

1.2. Проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе осуществляется путем предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья.

1.3. Социальные выплаты на строительство (приобретение) жилья предоставляются гражданам, проживающим в сельской местности, молодым семьям и молодым специалистам на селе, являющимся участниками Программ (далее – получатели социальных выплат), в соответствии с Правилами предоставления за счет средств федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2008г. № 144.

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 05.12.2008г. №С-30/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2009 год» главным распорядителем средств, предусмотренных на указанные цели, является финансовый отдел

администрации Моргаушского района (далее – финансовый отдел). Предоставление средств на указанные цели производится за счет средств бюджета Моргаушского района, предусмотренных по разделу 1100 «Межбюджетные трансферты», подразделу 1102 «Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке финансовому отделу.

2.2. Финансирование расходов, подлежащих осуществлению за счет средств федерального и республиканского бюджетов, производится в пределах поступивших средств.

2.3. Средства из республиканского бюджета Чувашской Республики районному бюджету Моргаушского района предоставляются при условии долевого финансирования мероприятий Программ за счет средств районного бюджета Моргаушского района в размере:

10 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья – при реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности;

30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья – при реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов на селе.

Доля средств республиканского бюджета Чувашской Республики без учета межбюджетных субсидий из федерального бюджета, предоставляемых на указанные цели, в объеме софинансирования мероприятий Программ, составляет:

5 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья – при реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности;

10 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья – при реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов на селе.

2.4. Перечисление средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели районному бюджету Моргаушского района производится в пределах объемов субсидий, утвержденных нормативным правовым актом Кабинета Министров Чувашской Республики, на основании заявки районной администрации на выделение средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года» и республиканской целевой программы «Социальное развитие села в Чувашской Республике до 2012 года» на очередной квартал, в том числе по месяцам, составленных по форме согласно приложениям № №1, 2 к настоящим Правилам.

2.5. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики перечисляются на лицевой счет районного бюджета Моргаушского района, открытый финансовому отделу в отделении по Моргаушскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, учитываются на лицевом счете районной администрации, открытом в финансовом отделе. На основании расходных расписаний (реестров расходных расписаний) районной администрации указанные средства распределяются на лицевой счет районной администрации, открытый в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

2.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется отделом Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району в порядке, установленном финансовым отделом, на основании платежных документов на перечисление средств на лицевые (расчетные) счета получателей социальных выплат, открытые ими в кредитных организациях.

2.7. После проверки и санкционирования оплаты денежных обязательств платежные документы направляются отделом Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району в финансовый отдел для осуществления кассовых выплат с лицевого счета районного бюджета Моргаушского района, открытого финансовому отделу в отделении по Моргаушскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

2.8. УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство сельского хозяйства Чувашской Республики отчет об использовании средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, выделенных районному бюджету Моргаушского района на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года», республиканской целевой программы «Социальное развитие села в Чувашской Республике до 2012 года» по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за целевым использованием средств, направленных на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе, осуществляет УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района.

3.2. В случае установления фактов нецелевого использования указанных средств данные средства подлежат возврату в районный бюджет Моргаушского района для последующего перечисления в республиканский бюджет Чувашской Республики в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке.

*Приложение № 1
к Правилам предоставления средств из районного бюджета Моргаушского
района на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий
граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным
жильем молодых семей и молодых специалистов на селе*

З А Я В К А

(наименование муниципального образования)

на выделение средств республиканского бюджета Чувашской Республики на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года», республиканской целевой программы «Социальное развитие села в Чувашской Республике до 2012 года на _____ квартал 20__ года

Всего на _____ квартал 20__ года – _____ тыс. рублей, в том числе по месяцам:

1. _____ – _____ тыс. рублей.

2. _____ – _____ тыс. рублей.

3. _____ – _____ тыс. рублей.

Руководитель органа
местного самоуправления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата

*Приложение № 2
к Правилам предоставления средств из районного бюджета Моргаушского
района на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий
граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным
жильем молодых семей и молодых специалистов на селе*

З А Я В К А

(наименование муниципального образования)

на выделение средств республиканского бюджета Чувашской Республики на проведение мероприятий по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года», республиканской целевой программы «Социальное развитие села в Чувашской Республике до 2012 года» на _____ квартал 20__ года

Всего на _____ квартал 20__ года – _____ тыс. рублей, в том числе по месяцам:

1. _____ – _____ тыс. рублей.

2. _____ – _____ тыс. рублей.

3. _____ – _____ тыс. рублей.

Руководитель органа
местного самоуправления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата

*Приложение № 3
к Правилам предоставления средств из районного бюджета
Моргаушского района на проведение мероприятий по улучшению
жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности,
по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе*

О Т Ч Е Т

об использовании средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, выделенных бюджетам муниципальных районов, и местных бюджетов на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года», республиканской целевой программы «Социальное развитие села в Чувашской Республике до 2012 года»
за _____ квартал 20__ года

(наименование органа местного самоуправления)

№ пп	Данные о гражданах – участниках мероприятий			Размер средств по свидетельству, рублей			Перечислено средств, рублей			Размер фактически вложенных средств внебюджетных источников, рублей			
	фамилия, имя, отчество	наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	число, месяц, год рождения	всего	в том числе за счет средств		всего	в том числе за счет средств					
1	2	3	4	5	федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики	местного бюджета	9	Федерального бюджета	Республиканского бюджета Чувашской Республики	местного бюджета	12	13

1. Проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Проведение мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов на селе

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель органа местного самоуправления _____

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление формы _____

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

*Постановление главы администрации Моргаушского района
от 07 сентября 2009 года № 473*

О проведении месячника гражданской защиты в Моргаушском районе

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2006 г. № 501) и от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 49), Указом Президента Чувашской Республики от 25 августа 1997 г. № 70 «О подготовке учащихся образовательных учреждений к жизнедеятельности в современных условиях», во исполнение директивы начальника Приволжского регионального центра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 10 декабря 2008 г. № Д-7 «О задачах и основных направлениях по организации подготовки руководящего состава и обучения населения Приволжского федеральных округов на 2009 год» и в целях дальнейшего совершенствования форм и методов обучения по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, воспитания у населения ответственности за личную и общественную безопасность, формирования у подрастающего поколения навыков оказания само-, взаимопомощи в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера **постановляю:**

1. В период со 2 сентября по 2 октября 2009 г. на территории Моргаушского района провести месячник гражданской защиты.
2. Утвердить прилагаемый план проведения месячника гражданской защиты в Моргаушском районе.
3. Руководителям гражданской обороны- руководителям предприятий, организаций и учреждений рекомендовать разработать, утвердить план проведения месячника гражданской защиты в подведомственных коллективах, обеспечить его выполнение.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Моргаушского района.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
Моргаушского района
от 07 сентября 2009 года № 473*

**ПЛАН
проведения месячника гражданской защиты в Моргаушском районе**

№ пп	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Проведение смотра-конкурса на лучшую организацию мероприятий гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности среди предприятий, организаций и учреждений района	с 7 по 15 сентября	Отдел по делам ГО и ЧС, руководители предприятий, организаций и учреждений (по согласованию)	
2	Проведение конкурса детских рисунков на тему «Мы за безопасный мир» в образовательных учреждениях Чувашской Республики	с 7 по 15 сентября	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта	
3	Проведение смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу по подготовке учащихся по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» среди образовательных учреждений Моргаушского района	с 21 по 25 сентября	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта	
4	Рассмотрение на педагогических совещаниях и родительских собраниях вопросов организации предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма, пожарной безопасности и безопасности на воде с участием специалистов ОВД по Моргаушскому району, ОГПН, ПЧ № 37 Моргаушского района, отдела по делам ГО и ЧС администрации района	сентябрь	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта	
5	Проведение в образовательных учреждениях Моргаушского района тематических занятий по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения	с 4 сентября по 2 октября	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта совместно с отделами по делам ГО и ЧС, внутренних дел по Моргаушскому району (по согласованию)	
6	Проведение конкурсов, викторин в образовательных учреждениях Чувашской Республики по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, безопасности на воде и правил дорожного движения	с 21 по 25 сентября	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта совместно с отделами по делам ГО и ЧС, внутренних дел по Моргаушскому району (по согласованию)	
7	Организация поездок с учащимися для участия на дне открытых дверей с демонстрацией современных средств защиты и спасения: в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Учебно-методический центр	с 4 по 20 сентября	Руководители образовательных учреждений	

1	2	3	4	5
	гражданской защиты» ГКЧС Чувашии; на курсах ГО в г.г. Чебоксары и Новочебоксарске; в Учебном пункте ГУ «ЦУС ФПС МЧС России по Чувашской Республике»; в Центре противопожарной пропаганды и общественных связей ГУ «ЦУС ГПС МЧС России по Чувашской Республике»; в ГУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» ГКЧС Чувашии			
8	Организация выступлений в средствах массовой информации, включая электронные, об истории и развитии гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также доведение правил безопасного поведения детей на водных объектах, транспорте и при возникновении чрезвычайных ситуаций	с 4 сентября по 2 октября	Отдел по делам ГО и ЧС	
9	Информирование населения через средства массовой информации, включая электронные, о проводимых мероприятиях в дни месячника гражданской защиты	с 4 сентября по 2 октября	РГУ «Редакция газеты «Сентеру ялаве» (по согласованию), отдел информационного обеспечения	
10	Представление итоговых докладов о проведении месячника гражданской защиты с приложением отчетных фото-, видео- и печатных материалов в Главное управление МЧС России по Чувашской Республике	к 10 октября 2008 г.	Отдел по делам ГО и ЧС	

Начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации Моргаушского района Н.П. Милютин

*Постановление главы администрации Моргаушского района
от 11 сентября 2009 года № 484*

**О требованиях к расположению помещений, предназначенных
для розничной продажи продукции средств массовой информации,
специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-I "О средствах массовой информации" **постановляю:**

1. Утвердить требования к расположению помещений, предназначенных для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера (Приложение).
2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Приложение
к постановлению главы администрации
Моргаушского района
от 11 сентября 2009 года №484*

**ТРЕБОВАНИЯ
К РАСПОЛОЖЕНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ
ДЛЯ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ,
СПЕЦИАЛИЗИРУЮЩИХСЯ НА СООБЩЕНИЯХ И МАТЕРИАЛАХ
ЭРОТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА**

Помещения, предназначенные для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, не должны располагаться:

- на объектах мелкорозничной торговли;
- в продовольственных магазинах и предприятиях общественного питания;
- в парках, зонах отдыха, местах народных гуляний, детских, учебных, культовых, лечебно-профилактических учреждениях, на вокзалах, стадионах, пляжах и на прилегающих к указанным местам территориях на расстоянии не менее 200 метров;
- на центральных и магистральных улицах района.

*Постановление главы администрации Моргаушского района
от 14 сентября 2009 года № 487*

**Об итогах подготовки специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации
из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу в образовательных учреждениях
РОСТО в 2008 - 2009 учебном году и задачах на 2009-2010 учебный год**

В соответствии с требованиями Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», Постановления Правительства Российской Федерации «Положения о подготовке граждан РФ к военной службе», от 31 декабря 1999 года № 1441, «Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных

объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министра обороны от 3 мая 2001 года № 202 подготовка граждан, подлежащих призыву на военную службу, по военно-учетным специальностям в 2008-2009 учебном году проводилась в Чебоксарской автошколе РОСТО, Чебоксарской объединенной технической школе РОСТО и МРОО «ДОСВАМ».

Подготовка водителей автомобилей категории «С» и водителей-электромехаников проводилась в Чебоксарской автошколе РОСТО (ДОСААФ) и МРОО «ДОСВАМ», специалистов коротковолновых радиостанций малой мощности, специалистов корабельных средств радиосвязи, специалистов силовых и осветительных электрических агрегатов и электрических станций - в Чебоксарской объединенной технической школе РОСТО (ДОСААФ).

Качество выполнения установленного задания:

№№ п/п	Наименование ВУС	2008-2009 учебный год		
		задание	подготовлено	%
1.	Специалист КВ радиостанций малой мощности (ВУС- 420)	4	0	0
2.	Специалист корабельных средств радиосвязи (ВУС- 429)	4	3	45
3.	Специалист силовых и осветительных электроагрегатов и электростанций (ВУС- 659)	5	6	120
4.	Водитель-электромеханик (ВУС-837)	15	5	33.3
	Водитель кат. «С»	35	22	62,9
	всего	63	36	57.14

Призвано и отправлено всего в Вооруженные Силы весной 2009 года 31 специалистов, из них 7 специалистов подготовленные ранее в (2006-2007 учебном году).

В течение учебного года из направленных на обучение в Чебоксарскую ОТШ РОСТО было не отчислено ни одного курсанта. Основными причинами, влияющими на не желание граждан, пройти обучение по военно-учетным специальностям, являются:

1. Увеличение числа граждан, имеющих право на отсрочку от призыва на военную службу согласно Федеральному закону «О воинской обязанности и военной службе».
2. Не желание граждан проходить военную службу в Вооруженных Силах РФ.

**Задание на отбор и подготовку граждан по военно-учетной специальности
в 2009-2010 учебном году из числа юношей, подлежащих призыву
на военную службу в 2010 году.**

№№ п/п	Наименование ВУС	Задание на 2009-2010 г.	Отобрано
1.	Специалист КВ радиостанций малой мощности (ВУС-420)	2	2
2.	Специалист корабельных средств радиосвязи (ВУС-429)	1	1
3.	Специалист силовых и осветительных электроагрегатов и электростанций (ВУС-659)	10	---
4.	Водитель-электромеханик (ВУС-837)	18	11
5.	Водитель кат. «С»	15	6

Во исполнение Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», Постановления Правительства РФ «Положения о подготовке граждан РФ к военной службе» от 31 декабря 1999 г. № 1441 и в целях подготовки граждан, подлежащих призыву на военную службу по военно-учетным специальностям, постановляю:

1. Подготовку граждан подлежащих призыву на военную службу, в 2009-2010 учебном году, провести с отрывом от производства, по следующим военно-учетным специальностям:

- водитель-электромеханик в Чебоксарской автошколе РОСТО;
- водитель кат. «С» в учебной организации ДОСВАМ;
- специалист КВ радиостанций малой мощности в Чебоксарской ОТШ РОСТО (ДОСААФ);
- специалист корабельных средств радиосвязи в Чебоксарской ОТШ РОСТО (ДОСААФ);
- специалист силовых и осветительных электрических агрегатов и электрических станций в Чебоксарской ОТШ РОСТО (ДОСААФ) (приложение №1).

2. Главному врачу МУЗ «Моргаушская ЦРБ» организовать проведение медицинского освидетельствования на предмет годности к обучению, управлению автомобильным транспортом граждан, подлежащих обязательной подготовке к военной службе по военно-учетным специальностям «водитель транспортных средств (категория «С»)), «водитель-электромеханик», «специалист КВ радиостанций малой мощности», «специалист корабельных средств радиосвязи», «специалист силовых, осветительных электрических агрегатов и электрических станций», в соответствии с действующим законодательством.

3. В соответствии со статьей 6 Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе» компенсация расходов организациям и гражданам, связанные с наймом (поднаймом) жилья и оплатой проезда от места жительства (работы, учебы) до места обучения и обратно, а также командировочные расходы (суточных), среднего заработка (стипендии, пособия), связанных с обучением производятся военным комиссариатом, при предоставлении необходимых документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

4. Информацию о ходе выполнения плана подготовки специалистов для Вооруженных Сил РФ на 2009-2010 учебный год заслушать на заседании призывной комиссии в апреле - по итогам первого потока обучения, в октябре – по итогам подготовки за второй поток обучения и по итогам учебного года.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Моргаушского района Ю.А. Иванов

Приложение №1
к постановлению
главы администрации района
от «14» сентября 2009 г. № 487

П Л А Н
основных мероприятий по подготовке специалистов для Вооруженных Сил
Российской Федерации на 2009-2010 учебный год по Моргаушскому району

I. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

п/п №	Наименование образовательного учреждения и профиль подготовки	План-задание ВК ЧР	№№ учебных групп, вид обучения	Количество граждан, отбираемых на подготовку по ВУС из организаций	Сроки отбора	Сроки начала и окончания занятий
1 - й поток						
1.	Чебоксарская ОТШ РОСТО (ДОСААФ): Специалист КВ радиостанций малой мощности (ВУС-420)	2	№1с отрывом от производства	Отбираются граждане обучающиеся в учебных заведениях	20.08-20.09.09 г.	с 05.09.2009-20.12.09 г.
	Специалист корабельных средств связи (ВУС-429)	1	№1с отрывом от производства		20.08-20.09.09	с 05.09.2009-20.12.09 г.
	Специалист силовых и осветительных осветительных агрегатов (ВУС-659)	2	№1с отрывом от производства		20.08-20.09.09	с 05.09.2007-20.10.09 г.
2.	Чебоксарская АШ: Водитель-электромеханик (ВУС-837 э/м)	8	№1с отрывом от производства		20.08-20.09.09	с 05.09.2009-20.12.09 г.
3.	Учебные организации ДОСВАМ	8	№1с отрывом от производства		20.08-20.09.09 г.	с 05.09.2009-20.12.09 г.
2 - й поток						
1.	Чебоксарская ОТШ РОСТО (ДОСААФ): Специалист КВ радиостанций малой мощности (ВУС-420)	1	№1с отрывом от производства	По одному - два человека с сельских поселений,	20.01-10.03.10	с 1.02. - 20.06.10 г.
	Специалист корабельных средств связи (ВУС-429)	1	№1с отрывом от производства		20.01-10.03.10	с 1.02. - 20.06.10 г.
	Специалист силовых и осветительных осветительных агрегатов (ВУС-659)	2	№1с отрывом от производства		10.02-10.03.10	с 1.03 - 18.04.10 г.
2.	Чебоксарская АШ: Водитель-электромеханик (ВУС-837 э/м)	7	№1с отрывом от производства		20.01-10.02.10	с 1.02. - 20.06.10 г.
3.	Учебные организации ДОСВАМ	7	№1с отрывом от производства		10.02-10.03.10	с 1.03. - 20.06.10 г.

ВОЕННЫЙ КОМИССАР МОРГАУШСКОГО И АЛИКОВСКОГО РАЙОНОВ
ПОДПОЛКОВНИК **В.БУКЛАКОВ**

*Постановление главы администрации Моргаушского района
от 14 сентября 2009 года № 488*

Об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы

Для формирования морально-психологических и физических качеств гражданина, необходимых для прохождения военной службы, воспитания патриотизма, уважения к историческому и культурному прошлому России и ее Вооруженным Силам, приобретения навыков в области гражданской обороны, изучения основ безопасности военной службы, вопросов радиационной, химической и биологической защиты войск и населения, практического закрепления полученных знаний в ходе учебных сборов, во исполнение Федерального Закона РФ «О воинской обязанности и военной службе», Постановления Правительства РФ №1441 от 31.12.1999 г. «Об утверждении Положения о подготовке граждан РФ к военной службе», совместного приказа Министра Обороны и Министра Образования № 203/1936 от 3.05.2001 года, **постановляю:**

1. Начальнику районного отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района:

- организовать и обеспечить обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку по основам военной службы в образовательных учреждениях района;
- самостоятельно и в составе комплексных комиссий осуществлять контроль за обучением граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях;
- организовать методическое объединение преподавателей, осуществляющих подготовку граждан по основам военной службы;
- организовать взаимодействие образовательных учреждений с военным комиссариатом Моргаушского и Аликовского районов при подготовке и проведении учебных сборов с гражданами, проходящими подготовку по основам военной службы;

- оказывать помощь образовательным учреждениям в создании и совершенствовании учебно-материальной базы, необходимой для обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы;
 - ежегодно до 15 июля представлять в военный комиссариат сведения по формам согласно приложению №1 к совместному приказу Министра Обороны и Министра Образования № 203/1936 от 3.05.2001 года
2. Рекомендовать военному комиссару:
- оказывать практическую и методическую помощь образовательным учреждениям в организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовке по основам военной службы, в подборе преподавателей, осуществляющих подготовку по основам военной службы, в совершенствовании учебно-материальной базы образовательных учреждений;
 - участвовать в работе методических объединений преподавателей, осуществляющих подготовку граждан по основам военной службы;
 - проводить мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан, их военно-профессиональной ориентации, содействовать созданию клубов и секций военно-патриотической направленности и вести их учет;
 - обобщать и анализировать результаты обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы;
 - ежегодно к 1 августа представлять в военный комиссариат Чувашской Республики сведения по формам согласно приложению №1 к совместному приказу Министра Обороны и Министра Образования № 203/1936 от 3.05.2001 года (сведения по форме 5 Приложения №1 представляются к 1 января).
3. Обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовка по основам военной службы осуществлять в соответствии с государственными образовательными стандартами.
4. В образовательных учреждениях постоянно совершенствовать учебно-материальную базу в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и программ.
5. Для граждан, желающих углубленно изучать военное дело, организовать факультативные занятия по дополнительным программам, имеющим целью военно-профессиональную ориентацию граждан.
6. Представителям военного комиссариата ежемесячно посещать образовательные учреждения с целью оказания им методической и практической помощи в организации образовательного процесса и выполнении программы обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы.

Глава администрации района Ю.А. Иванов

*Постановление главы администрации Моргаушского района
от 16 сентября 2009 года № 505*

**О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и жилого сектора
Моргаушского района в осенне-зимний период**

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года с изменениями от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ и с правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03, утвержденными приказом МЧС РФ от 18 июня 2003г. № 313) в целях обеспечения противопожарной защиты объектов экономики и жилого сектора в осенне-зимний период постановляю:

1. Главам сельских поселений, руководителям предприятий, организаций и учреждений района рекомендовать:

1.1. Рассмотреть вопрос обеспечения пожарной безопасности подведомственных объектов и жилого сектора в осенне-зимний период, разработать и осуществить меры по улучшению их противопожарной защищенности, предотвращению гибели людей на пожарах.

1.2. Организовать комиссионную проверку противопожарного состояния объектов экономики и жилого сектора силами внештатных пожарных инспекторов, обучение мерам пожарной безопасности работников подведомственных предприятий, организаций и учреждений с приглашением работников отделения ГПН, Моргаушской ПЧ-37 и отделения ВДПО.

1.3. Организовать профилактический ремонт и техническое обслуживание электрохозяйства, теплопроизводящих установок, систем обнаружения и тушения пожаров производственных и вспомогательных зданий промышленных и сельскохозяйственных предприятий, объектов социально-культурного назначения, народного образования, здравоохранения, торговли и других.

2. Главам сельских поселений рекомендовать:

2.1. Создать для ведения профилактической работы комиссии, в состав которых включить подготовленных лиц, членов ДПД, старост, депутатов, внештатных пожарных инспекторов, а так же личный состав ПЧ-37, ВДПО Моргаушского района.

2.2. Организовать и провести силами работников газовой службы, энергонадзора, жилищно-эксплуатационных организаций проверку противопожарного состояния частных, ведомственных, муниципальных жилых домов, обучение населения мерам пожарной безопасности по месту жительства. Результаты рассмотреть на сходах граждан.

2.3. Организовать проверку состояния имеющихся на территории пожарных водоемов, гидрантов (их ремонт и утепление), оборудования для забора воды пожарными автомобилями с открытых водоемов, в зимнее время – незамерзающих прорубей.

2.4. Взять на учет:

2.4.1. социально незащищенные слои населения, неблагополучные семьи и организовать помощь им в приведении жилищ в пожаробезопасное состояние;

2.4.2. совместно с ОВД по Моргаушскому району бесхозные строения и другие места возможного проживания лиц без определенного места жительства.

3. Начальнику Моргаушской пожарной части № 37 рекомендовать:

3.1. Организовать в ноябре и в апреле профилактику пожаров силами личного состава пожарной части №37 и ОП ПЧ-37 с.Б.Сундырь в жилом секторе с.Моргауши и с.Б.Сундырь.

4. Отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта совместно с отделением ГПН Моргаушского района обеспечить проведение комплекса противопожарных мероприятий в школьных и дошкольных учреждениях.

5. Руководителям сельхозпредприятий рекомендовать:

5.1. Содержать в исправном состоянии пожарные автомобили и обеспечить запасом горюче-смазочных материалов, использовать пожарную технику по назначению.

7. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС администрации района:

7.1. Совместно с отделениями ГПН и ВДПО по Моргаушскому району, МП ЖКХ района обобщить состояние готовности объектов и населенных пунктов к функционированию в осенне-зимних условиях, результаты внести на рассмотрение на заседании районной комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности; усилить противопожарную пропаганду среди населения с использованием средств наглядной агитации и районной газеты.

8. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы - начальника отдела сельского хозяйства администрации Моргаушского района, председателя районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ананьева В.К.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Постановление главы администрации Шатъмапосинского сельского поселения
от 27 августа 2009 года № 27*

**Об утверждении административного регламента по осуществлению
муниципального земельного контроля на территории Шатъмапосинского
сельского поселения Моргаушского района**

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П. Александров

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
администрации Шатъмапосинского сельского поселения
Моргаушского района
от 27 августа 2009 года № 27

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - администрация района) по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - земельный контроль).

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

- 1) выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) порядка переуступки права пользования землей;
- 3) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- 4) выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;
- 5) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в пределах установленной сферы деятельности.

4. Земельный контроль осуществляется в форме выездных проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере землепользования (далее - выездные проверки).

5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

6. Земельный контроль на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Шатъмапосинского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее - Специалист) во взаимодействии с органами государственной власти, осуществляющими земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района являются:

- 1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;
- 2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;
- 3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);
- 4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием и охраной земель.

2. Порядок планирования и организации проведения выездных проверок

10. Выездные проверки могут быть плановыми и внеплановыми

11. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой проверки, является распоряжение главы администрации Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - глава сельского поселения) о проведении проверки, которым утверждаются на год план проверок и состав комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - комиссия).

В состав комиссии входят:

- 1) Александров Н.П. (председатель комиссии);
- 2) Яковлева О.В. (заместитель председателя комиссии);
- 3) Никитина М.Н. (по согласованию);
- 4) представители иных заинтересованных органов и организаций.

Распоряжение главы сельского поселения о проведении проверки публикуется в газете «Вестник Моргаушского района», размещается на официальном сайте администрации района: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=71>.

12. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании следующих юридических фактов и не включена в полугодовой план проверок:

- 1) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;
- 2) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;
- 3) иные сообщения о нарушениях земельного законодательства, предусмотренные п.4.4. Положения о муниципальном земельном контроле на территории Шатьмапосинского сельского поселения утвержденного решением Собрания депутатов Шатьмапосинского сельского поселения от 10.02.2009г. №С-26/3.

13. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внеплановой проверки, является распоряжение главы администрации Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района, которым утверждается состав комиссии

14. В распоряжении указываются лица, включающиеся в состав комиссий, время и дата проведения проверки, которые предварительно согласовываются с уполномоченными органами.

15. Лица, в отношении которых проводится проверка по соответствующему земельному участку, уведомляются администрацией Шатьмапосинского сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

16. Заверенная оттиском печати администрации Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района копия распоряжения о проведении проверки предъявляется руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно со служебным удостоверением либо распоряжением о приеме на работу.

17. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах, а в случае выявления нарушения в трех экземплярах (лицу, в отношении которого проводится проверка по соответствующему земельному участку, Управлению и уполномоченному органу, осуществляющему государственный контроль за использованием и охраной земель) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются все необходимые реквизиты указанные в п.5.1. Положения о муниципальном земельном контроле на территории Шатьмапосинского сельского поселения утвержденного решением Собрания депутатов Шатьмапосинского сельского поселения от 10.02.2009г. №С-26/3.

18. В случае выявления нарушения земельного законодательства, лицу, в отношении земельного участка которого проводилась проверка, одновременно с актом вручается уведомление о вызове в уполномоченный орган по осуществлению государственного контроля за использованием и охраной земель по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

19. В течение двух недель со дня проведения проверки Глава администрации Шатьмапосинского сельского поселения направляет материалы проверки в уполномоченный орган по осуществлению контроля за использованием и охраной земель для принятия соответствующих мер к нарушителю земельного законодательства.

20. В случае выявления признаков преступления, материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

3. Полномочия комиссии

21. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании распоряжений главы администрации Шатьмапосинского сельского поселения о проведении проверок (плановых и внеплановых).

22. Комиссия имеет право в рамках своих полномочий по осуществлению земельного контроля в установленном порядке:

- 1) запрашивать и безвозмездно получать от граждан и организаций, в отношении которых проводится проверка по соответствующему земельному участку, необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы о земельном участке, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты в части, относящейся к предмету проверки;
- 2) посещать при предъявлении распоряжения о назначении проверки и служебных удостоверений организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;
- 3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих

осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

4) осуществлять иные права в рамках муниципального земельного контроля.

23. Комиссия обязана:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в сфере землепользования;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями о назначении проверки;

4) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

5) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок;

8) осуществлять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок информирования об осуществлении земельного контроля путем проведения плановых проверок

24. Для получения информации о процедурах осуществления земельного контроля плановых проверок заявители обращаются:

1) лично в администрацию Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района (адрес: д.Шатмапоси, ул.Первомайская, д.20/3);

2) по телефону в администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района (68-5-36, 68-6-04);

3) в письменном виде почтой (адрес: 429533, Чувашская Республика, Моргаушский район, д.Шатмапоси, ул.Первомайская, д.20/3).

26. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

27. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

28. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

29. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации Шатмапосинского сельского поселения при обращении заявителей за информацией лично или по телефону в установленные мэром района часы приема.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

30. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Шатмапосинского сельского поселения осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством официального сайта - [//gov.cap.ru/main.asp?govid=425](http://gov.cap.ru/main.asp?govid=425).

Глава администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя за подписью главы сельского поселения.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации района в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан.

Если для рассмотрения обращения заявителя необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен главой администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения заявителя, составляет не более чем 30 дней.

31. Публичное письменное информирование осуществляется Специалистом путем публикации информационных материалов в газете «Вестник Моргаушского района», на официальном сайте администрации не реже одного раза в полугодие.

32. На стендах администрации Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- 1) режим работы администрации;
- 2) номера кабинетов, где проводится прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- 3) карта-схема расположения территорий, администрируемых Специалистом;
- 4) номера телефонов, адреса электронной почты администрации;
- 5) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность;
- 6) перечень правоустанавливающих документов.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

33. При ответе на телефонные звонки сотрудник администрации Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование администрации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник администрации, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) Специалист, осуществляющий прием и информирование, дает ответ в установленном порядке. Если факты, содержащиеся в обращении заявителя, требуют дополнительной проверки, Специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Проект ответа подготавливает Специалист, подписывает глава администрации Шатьмапосинского сельского поселения.

Специалист, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалист, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления земельного контроля и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления земельного контроля.

35. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия сотрудников администрации Шатьмапосинского сельского поселения в досудебном и судебном порядке.

36. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников администрации Шатьмапосинского сельского поселения главе администрации Шатьмапосинского сельского поселения в устной или письменной форме.

37. Обращение должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается обращение, его место жительства или пребывания, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения;
- 2) должность, фамилию, имя и отчество сотрудника администрации Шатьмапосинского сельского поселения (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- 3) суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- 4) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

38. Рассмотрение письменного обращения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Заключительные положения

40. Финансирование деятельности по осуществлению земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района на очередной финансовый год.

41. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в два года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

42. Материалы проверок формируются главой администрации Шатьмапосинского сельского поселения из подлинных документов либо их копий, заверенных оттиском печати администрации Шатьмапосинского сельского поселения, в хронологическом и логическом порядке в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

43. Должностные лица, ответственные за осуществление земельного контроля, несут персональную ответственность.

*Приложение 1
к Административному регламенту по осуществлению
муниципального земельного контроля на территории
Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района*

АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства N _____
« _____ » _____ 200 _____ г.

Комиссией по осуществлению муниципального земельного контроля в составе _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

в присутствии _____

Ф.И.О. землепользователя

при обследовании земельного участка в присутствии представителя _____

(указывается документ, подтверждающий его полномочия)

проведено обследование земельного участка _____

(месторасположение, адрес,

правообладатель, цель использования)

в целях: _____

При обследовании установлено следующее: _____

Подписи:

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Обмер площади земельного участка _____

(приложение к акту соблюдения земельного законодательства)

от « ____ » _____ 200 г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

Комиссия по осуществлению земельного контроля _____

(Ф.И.О., должность)

в присутствии _____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу _____

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Схематический чертеж земельного участка

Комиссия

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Присутствующий

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*Приложение 2
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
Шатмапосинского сельского поселения
Моргаушского района*

Корешок к уведомлению № _____

Кому:

(Наименование лица)

(адрес земельного участка)

Дата вызова: _____

Уведомление получил

(Ф.И.О, должность, подпись)

« ____ » _____ 2009г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « » 2009г.

Кому:
(ФИО, должность)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

(наименование уполномоченного органа)

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: _____.

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

(должность, ФИО инспектора)

(подпись)

*Постановление главы администрации Шатъмапосинского сельского поселения
от 31 июля 2009 года № 20*

**Об утверждении Положения о видах поощрения муниципального служащего
и порядке его применения**

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13 Закона Чувашской Республики от 05 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», пунктом 1 статьи 42 Устава Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в целях установления единого порядка применения поощрений муниципальных служащих Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района постановляю:

1. Утвердить Положение о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего положения возлагаю на себя.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П. Александров

*Утверждено
Постановлением главы
администрации Шатъмапосинского
сельского поселения
от 31.07.2009 г. № 20*

П О Л О Ж Е Н И Е

о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также порядок их применения.

Поощрение муниципального служащего - это форма общественного признания заслуг и оказания почета за достигнутые результаты в профессиональной деятельности, направленная на усиление заинтересованности муниципальных служащих в повышении профессионального уровня, своевременном и качественном выполнении своих обязанностей, безупречной службе, повышении ответственности за порученный участок работы. Поощрение производится на основе индивидуальной оценки качества деятельности каждого муниципального служащего и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

2. Основания поощрения муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» является:

- образцовое выполнение муниципальным служащим должностных полномочий;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- многолетний добросовестный труд, юбилейные и памятные даты или выход на пенсию;
- другие достижения по службе.

2.2. Образцовое выполнение должностных полномочий муниципальным служащим означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органов местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

2.3. Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

2.4. Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется руководителем органа, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

2.5. Все виды поощрений применяются к муниципальным служащим, проработавшим в органах местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района на должности муниципальной службы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района не менее одного года.

2.6. Не допускается применение поощрений к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

2.7. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется правовым актом главы администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района. Соответствующая запись вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

2.8. Поощрение муниципальных служащих в виде единовременного денежного вознаграждения или награждения ценным подарком производится за счет средств органа местного самоуправления, с которым муниципальный служащий находится в трудовых отношениях, в пределах его сметы доходов и расходов на соответствующий финансовый год.

3. Виды поощрений

3.1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата единовременного денежного вознаграждения;
- благодарственное письмо с выплатой единовременного денежного вознаграждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой главы Моргаушского района;
- представление к почетному званию Моргаушского района.

3.2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается:

- 1) за выполнение заданий особой важности и сложности – в размере одного должностного оклада.
- 2) в виде денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) при стаже работы на муниципальной службе:
 - до 5 лет - половина должностного оклада;
 - свыше 5 лет - один должностной оклад.

3.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается в связи с выходом на пенсию за выслугу лет:

- 1) при увольнении муниципального служащего по достижению предельного возраста в размере трех должностных окладов;
- 2) при увольнении муниципального служащего по достижению пенсионного возраста в размере должностного оклада за каждый год службы, но не более шести должностных окладов.

4. Порядок применения поощрения

4.1. Вопрос о поощрении муниципального служащего рассматривается главой администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района по собственной инициативе.

4.2. В случае применения поощрения к муниципальному служащему в виде объявления благодарности предоставление ходатайства о поощрении не обязательно.

4.3.

4.4. Поощрение муниципального служащего объявляется постановлением, распоряжением или приказом, доводится до сведения служащего и заносится в трудовую книжку (кроме денежных поощрений).

В постановлении (распоряжении) должны содержаться сведения о том, за какие именно заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.

4.5. Расходы на подарки и единовременные денежные вознаграждения производятся за счет экономии фонда оплаты труда.

4.6. Представление к почетному званию Моргаушского района производится в порядке, установленном решением Моргаушского районного Собрания депутатов.

Постановление главы администрации Шатъмапосинского сельского поселения от 31 июля 2009 года № 21

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии со ст.ст. 189, 190 Трудового Кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка для работников администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Ведущему специалисту-эксперту администрации поселения ознакомить с вышеуказанными Правилами внутреннего трудового распорядка всех работников администрации поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П. Александров

*Утверждены
Постановлением главы
администрации Шатъмапосинского
сельского поселения*

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ШАТЬМАПОСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

К категории работников администрации поселения относятся:

- лица, замещающие должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие);

- лица, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации поселения, и не замещающие должности муниципальной службы;
- технический персонал.

1. Прием на работу

1.1. Прием на работу в администрацию производится на основании заключенного трудового договора.

Гражданин поступает на муниципальную службу на условиях трудового договора, заключаемого на неопределенный срок.

1.2. При приеме на работу гражданин представляет:

- личное заявление на имя руководителя;
- трудовую книжку;
- документы, удостоверяющие личность;
- страховое свидетельство пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ о труде.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет документы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица администрация сельского поселения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления установленных законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

1.3. Прием на работу оформляется распоряжением главы администрации сельского поселения, которое объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Администрация сельского поселения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией сельского поселения.

1.4. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация сельского поселения обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

1.5. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию поселения за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация поселения в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией сельского поселения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется распоряжением главы администрации сельского поселения. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работники администрации сельского поселения должны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации сельского поселения и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие честь, достоинство, жизнь граждан, в том числе после прекращения муниципальной службы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных правовыми актами как охраняемая тайна, распространение которой может нанести вред администрации сельского поселения или ее работникам.

Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в администрации сельского поселения правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законом;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Муниципальный служащий также имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации сельского поселения;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации района по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом о муниципальной службе.

2.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

2.5. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

- 1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 2) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
- 3) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию района, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации сельского поселения, с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- 7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- 8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 10) принимать без письменного разрешения главы сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;
- 11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- 13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- 14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- 15) входить 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;
- 16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации сельского поселения по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации сельского поселения по контракту, не вправе входить 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.

В случае, если владение муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации сельского поселения по контракту, приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к

конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные права и обязанности администрации сельского поселения

3.1. Администрация сельского поселения обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде и муниципальной службе.

3.2. Администрация сельского поселения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка организации;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Администрация сельского поселения имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде и муниципальной службе.

3.3. Администрация сельского поселения при осуществлении своих обязанностей должна стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности администрации сельского поселения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников администрации сельского поселения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Начало ежедневной работы - 8.00, время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 и окончание рабочего дня - 17.00.

Накануне праздничных дней и в пятницу каждой недели продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.2. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией сельского поселения с учетом производственной необходимости и пожеланий работников в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Для работников согласно действующему законодательству установлен отпуск не менее 28 календарных дней, для муниципальных служащих - 30 календарных дней и дополнительный отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы.

По соглашению между работником и администрацией сельского поселения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией сельского поселения.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- денежное поощрение;
- объявление благодарности;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- присвоение почетного звания;
- представление к правительственным наградам;
- иные, предусмотренные муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики.

Поощрения объявляются решением главы администрации сельского поселения, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За совершение дисциплинарного проступка администрация сельского поселения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством администрации сельского поселения.

6.3. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (в случае необходимости). Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.7. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники администрации сельского поселения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

*Постановление главы администрации Шатьмапосинского сельского поселения
от 31 июля 2009 года № 22*

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228) постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

3. Вед. специалисту администрации обеспечить:

3.1. регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации;

3.2. передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение главе администрации с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

3.3. организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Шатьмапосинского сельского поселения **Н.П. Александров**

Приложение N 1

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается главе администрации сельского поселения незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или главе администрации сельского поселения по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или главе администрации сельского поселения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение Росграницы.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись государственного служащего, заполнившего Уведомление и др.



**Учредитель: Моргаушское районное
Собрание депутатов**
(Газета учреждена решением
Моргаушского районного Собрания
депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
Издается с 06 февраля 2009 года

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-64)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-4-37)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «**Сэнтерү
ялавё**» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
16.09.2009

Адрес редакции:
ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
Моргаушский район,
Чувашская Республика, 429530

Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru