



Моргаушского района Вестник

24
сентября
2010 года
№ 31

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 20 сентября 2010 года № 47*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Александровского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Александровского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Главному специалисту-эксперту администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Булавкину А.И. ознакомить муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района В.И.Егоров

*Приложение
к постановлению администрации Александровского
сельского поселения от 20.09.2010г. №47*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Александровского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Должности руководителей

Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

2. Должности специалистов

Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения
от 20 сентября 2010 года № 42*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Хорнойского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Специалисту администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Исаковой М.М. ознакомить муниципальных служащих администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения В.А.Любимова

*Приложение
к постановлению администрации Хорнойского
сельского поселения от 20.09.2010 г. №42*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Должности руководителей

Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

2. Должности специалистов

Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 21 сентября 2010 года №53*

Об отмене ранее выданного разрешения на строительство

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации постановляю:

1. Отменить ранее выданные разрешения на строительство на:

- RU 215123 – 8 – гостевой дом №1, от 23.04.2010г.;
- RU 215123 – 9 – гостевой дом №2, от 23.04.2010г.;
- RU 215123 – 10 – гостевой дом №3, от 23.04.2010г.;
- RU 215123 - 11 – столовая, от 23.04.2010г .

2. Довести данное постановление до гр. Волкова Николая Евгеньевича.

Глава администрации Ильинского сельского поселения **Ю.В.Перцев**

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 17 сентября 2010 года №50*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Главному специалисту-эксперту администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Силантьевой Галине Николаевне ознакомить муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района **Ю.В.Перцев**

*Приложение
к постановлению администрации Ильинского
сельского поселения от 17.09.2010г. №50*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

4. Должности руководителей
Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

5. Должности специалистов
Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

6. Должности обеспечивающих специалистов
Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 01 сентября 2010 года №49*

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Приложение № 1
к постановлению администрации
Кадикасинского сельского поселения от 01.09.2010 г. № 49*

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КАДИКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Лебедев Г.Г. – глава администрации Кадикасинского сельского поселения, председатель комиссии;

Тарасова Л.Ю. – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района (по согласованию);

Молькова Л.Г. – ведущий специалист-эксперт администрации Кадикасинского сельского поселения, секретарь комиссии;

Член комиссии:

Палеева Г.П. – специалист 1-разряда администрации Кадикасинского сельского поселения;

Матвеев Г.Г. – депутат Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (по согласованию).

Руководитель структурного подразделения администрации района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

независимый эксперт;

независимый эксперт.

*Приложение N 2
к постановлению администрации
Кадикасинского сельского поселения
Моргаушского района от 01.09.2010 г. № 49*

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КАДИКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.

7. Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в администрацию Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу администрации Кадикасинского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Кадикасинского сельского поселения Чувашской Республики от 23 апреля 2010 года № 23, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются администрацией Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 17 сентября 2010 года №55**

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Специалисту администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики ознакомить муниципальных служащих администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Приложение
к постановлению администрации Кадикасинского
сельского поселения от 17.09.2010 г №55*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

- | | |
|---|---|
| Глава администрации сельского поселения *** | 1. Должности руководителей
Высшая группа должностей |
| Заместитель главы администрации сельского поселения | 2. Должности специалистов
Ведущая группа должностей |
| Главный специалист-эксперт | Старшая группа должностей |
| Ведущий специалист-эксперт | Младшая группа должностей |
| Специалист-эксперт | 3. Должности обеспечивающих специалистов
Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | |
| Старший специалист 2 разряда | |
| Старший специалист 3 разряда | Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | |
| Специалист 2 разряда | |
| Специалист 3 разряда | |

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения
от 16 сентября 2010 года № С-32/1*

О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Кадикасинского сельского поселения дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения решило:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Кадикасинского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Кадикасинского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 22 сентября 2010 года № 95*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Моргаушского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Специалисту Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики ознакомить муниципальных служащих администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Приложение
к постановлению администрации Моргаушского
сельского поселения от 22.09.2010г. №95*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Моргаушского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

7. Должности руководителей
Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

8. Должности специалистов
Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

9. Должности обеспечивающих специалистов
Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

**Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 21 сентября 2010 года № 95а**

О присвоении адреса

В соответствии со ст. 14 Федерального Закона РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г № 131-ФЗ и со ст. 17 Закона Чувашской Республики «Об административно-территориальном устройстве Чувашской Республики» от 27.12.2001г. № 53, и на основании письма ЗАО МСО «Моргаушская» от 15.09.2010 года №106 **постановляю:**

Земельному участку с кадастровым номером 21:17:16 0302:153, находящемуся на территории Моргаушского сельского поселения присвоить адрес: Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Парковая, 4.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

**Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 23 сентября 2010 года № 96**

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Моргаушского сельского поселения
от 23.09.2010г. №96*

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов.

Никитин Н.И.	- глава администрации Моргаушского сельского поселения, председатель комиссии;
Тарасова Л.Ю.	- начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Мешкова Т.А.	- главный специалист-эксперт Моргаушского сельского поселения, секретарь комиссии
Матвеева Н.С.	- специалист I разряда Моргаушского сельского поселения, член комиссии

*Приложение N 2
к постановлению администрации
Моргаушского сельского поселения
от 23.09.2010г. № 96*

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

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

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (заместитель председателя комиссии), муниципальные служащие Моргаушского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Глава администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя районного Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Моргаушского района.

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

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в отдел организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района;

обращение гражданина, замещавшего в администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы

гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственным гражданским служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного постановлением главы администрации Моргаушского сельского поселения «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Моргаушского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Моргаушского сельского поселения» от 22.03.2010г №19;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

31. Глава администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего глава администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района решает вопрос о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике
13 сентября 2010 года за № RU215123122010001*

*Решение Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения
от 23 июля 2010 года № С-41/1*

О внесении изменений и дополнений в Устав Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Статья 6. Муниципальные правовые акты Шатъмапосинского сельского поселения

1. По вопросам местного значения населением Шатъмапосинского сельского поселения непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения принимаются муниципальные правовые акты.

2. По вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения федеральными законами и законами Чувашской Республики, могут приниматься муниципальные правовые акты Шатъмапосинского сельского поселения на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Чувашской Республики.

3. В систему муниципальных правовых актов входят:

Устав Шатъмапосинского сельского поселения;

решения, принятые на местном референдуме;

решения Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения;

постановления и распоряжения главы Шатъмапосинского сельского поселения;

постановления и распоряжения администрации Шатъмапосинского сельского поселения.

4. Устав Шатъмапосинского сельского поселения и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов Шатъмапосинского сельского поселения, имеют прямое действие и применяются на всей территории Шатъмапосинского сельского поселения.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.

5. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения, главой Шатъмапосинского сельского поселения, главой администрации Шатъмапосинского сельского поселения, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также прокурором Моргаушского района.

6. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативными правовыми актами Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в периодическом печатном издании "Вестник Моргаушского района".

Решения Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Иные муниципальные правовые акты должностных лиц местного самоуправления, указанные в части 3 настоящей статьи вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено действующим законодательством, настоящим Уставом или самим актом.

Муниципальные правовые акты Шатъмапосинского сельского поселения, имеющие нормативный характер, публикуются в периодическом печатном издании "Вестник Моргаушского района" в течение 10 дней со дня их принятия, если иное не установлено действующим законодательством и настоящим Уставом.

Статья 7. Вопросы местного значения Шатьмапосинского сельского поселения

1. К вопросам местного значения Шатьмапосинского сельского поселения относятся:

- 1) формирование, утверждение, исполнение бюджета Шатьмапосинского сельского поселения и контроль за исполнением данного бюджета;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Шатьмапосинского сельского поселения;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шатьмапосинского сельского поселения;
- 4) организация в границах Шатьмапосинского сельского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Шатьмапосинского сельского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в Шатьмапосинском сельском поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- 7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах Шатьмапосинского сельского поселения;
 - 7.1) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Шатьмапосинского сельского поселения;
- 8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Шатьмапосинского сельского поселения;
- 9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Шатьмапосинского сельского поселения;
- 10) создание условий для обеспечения жителей Шатьмапосинского сельского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Шатьмапосинского сельского поселения;
- 12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Шатьмапосинского сельского поселения услугами организаций культуры;
- 13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Шатьмапосинского сельского поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Шатьмапосинского сельского поселения;
 - 13.1) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Шатьмапосинском сельском поселении;
- 14) обеспечение условий для развития на территории Шатьмапосинского сельского поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Шатьмапосинского сельского поселения;
- 15) создание условий для массового отдыха жителей Шатьмапосинского сельского поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 16) формирование архивных фондов Шатьмапосинского сельского поселения;
- 17) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 18) организация благоустройства и озеленения территории Шатьмапосинского сельского поселения, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов Шатьмапосинского сельского поселения;
- 19) утверждение генеральных планов Шатьмапосинского сельского поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов Шатьмапосинского сельского поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Шатьмапосинского сельского поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Шатьмапосинского сельского поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель Шатьмапосинского сельского поселения;
- 20) присвоение наименований улиц, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов, организация освещения улиц и установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов;
- 21) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 22) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Шатьмапосинского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 23) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Шатьмапосинского сельского поселения;
- 24) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 25) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Шатьмапосинского сельского поселения;
- 26) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в Шатьмапосинском сельском поселении;
- 28) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об организациях их использования;
- 29) осуществление муниципального лесного контроля и надзора;
- 30) создание условий для добровольной формирования населения по охране общественного порядка;
- 31) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Органы местного самоуправления Шатьмапосинского сельского поселения, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Моргаушского района о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Шатьмапосинского сельского поселения в бюджет Моргаушского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Решения о передаче осуществления части полномочий Шатьмапосинского сельского поселения принимаются Собранием депутатов Шатьмапосинского сельского поселения по предложению главы Шатьмапосинского сельского поселения.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления Шатмапосинского сельского поселения имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением Собрания депутатов Шатмапосинского сельского поселения.

Статья 7.1. Права органов местного самоуправления Шатмапосинского сельского поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения Шатмапосинского сельского поселения.

1. Органы местного самоуправления Шатмапосинского сельского поселения имеют право на:
 - 1) создание музеев Шатмапосинского сельского поселения;
 - 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в Шатмапосинском сельском поселении нотариуса;
 - 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
 - 4) осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года;
 - 5) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Шатмапосинского сельского поселения;
 - 6) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Шатмапосинского сельского поселения;
 - 7) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Шатмапосинского сельского поселения;
 - 8) создание муниципальной пожарной охраны;
 - 9) создание условий для развития туризма.
2. Органы местного самоуправления Шатмапосинского сельского поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Чувашской Республики, за счет доходов бюджета Шатмапосинского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления Шатмапосинского сельского поселения обладают следующими полномочиями:
 - 1) принятие Устава Шатмапосинского сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;
 - 2) установление официальных символов Шатмапосинского сельского поселения;
 - 3) создание муниципальных предприятий и учреждений, финансирование муниципальных учреждений, формирование и размещение муниципального заказа;
 - 4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 4.1) регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Органы местного самоуправления Шатмапосинского сельского поселения могут полностью или частично передавать на основе соглашений с органами местного самоуправления Моргаушского района полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей;
- 5) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, главы Шатмапосинского сельского поселения, голосования по вопросам изменения границ Шатмапосинского сельского поселения, преобразования Шатмапосинского сельского поселения;
- 6) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Шатмапосинского сельского поселения, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Шатмапосинского сельского поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 7) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Шатмапосинского сельского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Шатмапосинского сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- 8) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
- 8.1) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Собрания депутатов Шатмапосинского сельского поселения, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;
- 8.2) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

9) иными полномочиями в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", настоящим Уставом.

2. По решению Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения в соответствии с законодательством население может привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых для Шатъмапосинского сельского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения Шатъмапосинского сельского поселения, предусмотренных пунктами 7.1-9,15 и 19 части 1 статьи 7 настоящего устава. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители Шатъмапосинского сельского поселения в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. Продолжительность социально значимых работ составляет не более четырех часов подряд.

Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется администрацией Шатъмапосинского сельского поселения.

Статья 8.1. Полномочия органов местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения, осуществляющих муниципальный контроль.

1. Органом местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация Шатъмапосинского сельского поселения.

2. К полномочиям администрации Шатъмапосинского сельского поселения при осуществлении муниципального контроля, относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Шатъмапосинского сельского поселения;
- 2) разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;
- 4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики полномочий.

3. Организационная структура, полномочия, функции и порядок деятельности администрации Шатъмапосинского сельского поселения как органа, осуществляющего муниципальный контроль, устанавливаются решением Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения.

4. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается решением Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом Чувашской Республики.

Статья 14. Публичные слушания

1. Главой Шатъмапосинского сельского поселения или Собранием депутатов Шатъмапосинского сельского поселения для обсуждения с участием населения проектов муниципальных правовых актов Шатъмапосинского сельского поселения по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, главе Шатъмапосинского сельского поселения или Собранию депутатов Шатъмапосинского сельского поселения. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Собранием депутатов Шатъмапосинского сельского поселения, принимает Собрание депутатов Шатъмапосинского сельского поселения, а о назначении публичных слушаний, инициированных главой Шатъмапосинского сельского поселения – глава Шатъмапосинского сельского поселения.

Порядок выдвижения инициативы населения о проведении публичных слушаний определяется решением Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения.

2. На публичные слушания выносятся в обязательном порядке:

- 1) проект устава Шатъмапосинского сельского поселения, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- 2) проект местного бюджета Шатъмапосинского сельского поселения и отчета о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития Шатъмапосинского сельского поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
- 4) вопросы о преобразовании Шатъмапосинского сельского поселения.

3. Решение о проведении публичных слушаний должно приниматься не позже чем за 20 дней до даты рассмотрения соответствующим органом или должностным лицом проекта муниципального правового акта Шатъмапосинского сельского поселения. Решение о проведении публичных слушаний по проекту Устава Шатъмапосинского сельского поселения или по проекту муниципального правового акта о внесении изменений или дополнений в данный Устав должно приниматься не позже чем за 35 дней до даты рассмотрения проекта.

Публичные слушания проводятся не позже чем за 7 дней до дня рассмотрения проекта.

Решение о проведении публичных слушаний и проект соответствующего муниципального правового акта с информацией о месте и времени проведения публичных слушаний подлежат опубликованию в периодическом печатном издании "Вестник Моргаушского района" не позднее, чем за 7 дней до проведения слушаний. Решение о проведении публичных слушаний по проекту Устава Шатъмапосинского сельского поселения или по проекту муниципального правового акта о внесении изменений или дополнений в данный Устав и их проекты с информацией о месте и времени проведения публичных слушаний подлежат опубликованию в периодическом печатном издании "Вестник Моргаушского района" не позднее, чем за 30 дней до проведения слушаний.

Результаты публичных слушаний должны быть опубликованы в периодическом печатном издании "Вестник Моргаушского района" не позднее чем через 7 дней после проведения публичных слушаний.

Статья 32. Досрочное прекращение полномочий Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения.

Полномочия Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения независимо от порядка его формирования могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Полномочия Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения также прекращаются:

- в случае принятия Собранием депутатов Шатъмапосинского сельского поселения решения о самороспуске;

- в случае вступления в силу решения Верховного суда Чувашской Республики о неправомерности данного состава депутатов Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- в случае преобразования Шатъмапосинского сельского поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения Шатъмапосинского сельского поселения;

- в случае утраты Шатъмапосинским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

- в случае роспуска в предусмотренном федеральным законом порядке;

- в случае увеличения численности избирателей Шатъмапосинского сельского поселения на более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Шатъмапосинского сельского поселения или объединения Шатъмапосинского сельского поселения с городским округом;

- в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

Решение о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения. С инициативой о самороспуске может выйти любой депутат или группа депутатов.

Досрочное прекращение полномочий Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

Статья 33. Досрочное прекращение полномочий депутата Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения.

Депутат Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения досрочно прекращает свои полномочия в случае:

- а) смерти;
- б) отставки по собственному желанию;
- в) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- г) признания судом безвестно отсутствующим или объявлением умершим;
- д) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- е) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- ж) отзыва избирателями;

з) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

и) досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения;

к) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

л) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

Решение о прекращении полномочий депутата в указанных случаях оформляется решением Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения, в котором определяется день прекращения полномочий депутата. Полномочия депутата в случае, предусмотренном пунктом "и" настоящей статьи, прекращаются со дня досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения.

Статья 37. Избирательная комиссия Шатъмапосинского сельского поселения

Избирательная комиссия Шатъмапосинского сельского поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ Шатъмапосинского сельского поселения, преобразования Шатъмапосинского сельского поселения.

Избирательная комиссия Шатъмапосинского сельского поселения создается в количестве 6 членов с правом решающего голоса. Порядок формирования и полномочия избирательной комиссии Шатъмапосинского сельского поселения определяются избирательным законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

В соответствии с федеральным законодательством на основании обращения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения полномочия избирательной комиссии Шатъмапосинского сельского поселения Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики могут возлагаться на территориальную избирательную комиссию муниципального района.

Избирательная комиссия Шатъмапосинского сельского поселения не входит в структуру органов местного самоуправления.

Статья 58. Принятие Устава Шатъмапосинского сельского поселения, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Шатъмапосинского сельского поселения.

1. Инициатива по внесению на рассмотрение Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения проекта нового Устава Шатъмапосинского сельского поселения, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Шатъмапосинского сельского поселения может исходить от главы Шатъмапосинского сельского поселения или от депутатов Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения, численностью не менее одной трети от установленного числа или от иных, предусмотренных федеральным законом субъектов правотворческой инициативы.

2. Проект Устава Шатъмапосинского сельского поселения, проект решения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Шатъмапосинского сельского поселения подлежат официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района» не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Шатъмапосинского сельского поселения, внесении изменений и (или) дополнений в Устав Шатъмапосинского сельского поселения с одновременным опубликованием в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района» установленного Собранием депутатов Шатъмапосинского сельского поселения порядка учета предложений по проекту указанного Устава (решения), а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту решения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав Шатъмапосинского сельского поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава Шатъмапосинского сельского поселения в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3. Решение Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о принятии Устава и решение о внесении изменений и (или) дополнений в него, принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения.

4. Устав Шатъмапосинского сельского поселения, решение о внесении в Устав изменений и (или) дополнений подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законом.

5. Устав Шатъмапосинского сельского поселения, решение о внесении в Устав изменений и (или) дополнений подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района» в течение 30 дней после государственной регистрации.

Статья 59. Вступление в силу Устава Шатъмапосинского сельского поселения, решения Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Шатъмапосинского сельского поселения.

Устав Шатъмапосинского сельского поселения, решение Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о внесении в Устав изменений и (или) дополнений вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Изменения и дополнения, внесенные в Устав Шатъмапосинского сельского поселения и изменяющие структуру органов местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения, полномочия органов местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления Шатъмапосинского сельского поселения), вступают в силу после истечения срока полномочий Собрании депутатов Шатъмапосинского сельского поселения, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав Шатъмапосинского сельского поселения и предусматривающие создание контрольного органа Шатъмапосинского сельского поселения, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым части 8 статьи 44 Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П. Александров

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 08 сентября 2010 года №45*

О порядке составления проекта бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Александровском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Александровского сельского поселения В.И. Егоров

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Александровского сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики от 08.09.2010 г. №45

**П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

1. Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Александровское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Александровского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Александровского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Александровского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.3. одобряет проект бюджета Александровского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собрании депутатов Александровского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Александровского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Александровского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Александровского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Александровского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Александровского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Александровского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Александровского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Александровского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Александровского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Александровского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Александровского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Александровского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Александровского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Александровского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Александровского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Александровского сельского поселения за текущий финансовый год;

2.12. формирует и представляет в администрацию Александровского сельского поселения проект бюджета Александровского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Александровского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;

2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Александровского сельского поселения о бюджете Александровского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.14. подготавливает проект постановления администрации Александровского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Александровского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.

3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Александровского сельского поселения на очередной финансовый год:

3.1. подготавливает и представляет администрации Александровского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;

3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Александровского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Александровского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;

3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Александровского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 06 сентября 2010 года № 53*

О порядке составления проекта бюджета Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Сятракасинском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сятракасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 06.09.2010г. № 53*

**П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики
на очередной финансовый год**

1. Администрация Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Сятракасинское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Сятракасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Сятракасинского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Сятракасинского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Сятракасинского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сятракасинского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Сятракасинского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Сятракасинского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Сятракасинского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Сятракасинского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Сятракасинского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Сятракасинского сельского поселения за текущий финансовый год;

2.12. формирует и представляет в администрацию Сятракасинского сельского поселения проект бюджета Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Сятракасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;

2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Сятракасинского сельского поселения о бюджете Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.14. подготавливает проект постановления администрации Сятракасинского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Сятракасинского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.

3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год:

3.1. подготавливает и представляет администрации Сятракасинского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;

3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Сятракасинского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Сятракасинского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;

3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Сятракасинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения от 20 сентября 2010 года № 58

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Главному специалисту-эксперту Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Любимову В.Г. ознакомить муниципальных служащих администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

Приложение
к постановлению
администрации Сятракасинского
сельского поселения
от 20.09.2010г. № 58

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

	1. Должности руководителей
	Высшая группа должностей
Глава администрации сельского поселения ***	
	2. Должности специалистов
	Ведущая группа должностей
Заместитель главы администрации сельского поселения	
	Старшая группа должностей
Главный специалист-эксперт	
	Младшая группа должностей
Ведущий специалист-эксперт	
Специалист-эксперт	
	3. Должности обеспечивающих специалистов
	Старшая группа должностей
Старший специалист 1 разряда	
Старший специалист 2 разряда	
Старший специалист 3 разряда	
	Младшая группа должностей
Специалист 1 разряда	
Специалист 2 разряда	
Специалист 3 разряда	

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения от 20 сентября 2010 года № 59

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

Приложение N 1
к постановлению администрации
Сятракасинского сельского поселения
от 20.09.2010г. № 59

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЯТРАКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЯТРАКАСИНСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Кожевников Ю.А.	- глава администрации Сятракасинского сельского поселения, председатель комиссии;
Тарасова Л.Ю.	- начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами

	местного самоуправления администрации района, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Любимова В.Г.	- главный специалист-эксперт Сятракасинского сельского поселения, секретарь комиссии
Трофимов Г.В.	- специалист I разряда Сятракасинского сельского поселения, член комиссии

*Приложение N 2
к постановлению администрации
Сятракасинского сельского поселения
от 20.09.2010г. № 59*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
СЯТРАКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (заместитель председателя комиссии), муниципальные служащие Сятракасинского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя районного Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Моргаушского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в отдел организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района;

обращение гражданина, замещавшего в администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные

функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственным гражданским служащим Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного постановлением главы администрации Сятракасинского сельского поселения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Сятракасинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Сятракасинского сельского поселения и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Сятракасинского сельского поселения» от 31.03.2010г №10;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

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

31. Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего глава администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района решает вопрос о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 02 сентября 2010 года № 61*

Об утверждении градостроительного плана земельного участка под строительство магазина по реализации промышленных товаров по ул. Ленина села Большой Сундырь Моргаушского района ЧР.

В соответствии со статьей 29 Земельного кодекса РФ, статьями 44,48 Градостроительного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 29.12.2005 г. №840 «О форме градостроительного плана земельного участка» на основании кадастрового паспорта земельного участка от 30.07.2010 г. №21:17/301/10-3947 и рассмотрев заявку индивидуального предпринимателя Харченко Оксаны Борисовны от 31.08.2010 г. :

1. Утвердить градостроительный план земельного участка от 01.09.2010 г. № RU 21512302-3 под строительство магазина по реализации промышленных товаров по ул. Ленина с.Б.Сундырь Моргаушского района ЧР

2. Индивидуальный предприниматель Харченко Оксана Борисовна.

2.1. Разрешить в течение 1(одного) года проектирование строительства магазина на земельном участке с кадастровым номером 21:17:060402:161 площадью 61 кв.м.

2.2. Выполнить проектную документацию и согласовать архитектором администрации Моргаушского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

И.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения А.В. Лаптев

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 03 сентября 2010 года № 62 «а»*

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации
Большесундырского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения А.В. Лаптев.

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Большесундырского сельского
поселения Моргаушского района
от 03.09.2010 г. № 62 «а»*

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Лаптев А.В. – и.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения, председатель комиссии ;
Тарасова Л.Ю. – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района , заместитель председателя комиссии;
Волкова В.И. – старший специалист 3 разряда отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района, секретарь комиссии;
Член комиссии:
Григорьев Н.Е. – депутат от избирательного округа № 4 Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения, председатель постоянной комиссии по местному самоуправлению, законности, правопорядку и депутатской этике.

*Приложение N 2
к постановлению администрации
Большесундырского сельского
поселения Моргаушского района
от 03.09.2010 г. № 62 «а»*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Большесундырского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района:

- а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Большесундырского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Большесундырского сельского поселения.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Большесундырского сельского поселения. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Большесундырского сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Большесундырского сельского поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят и.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения (председатель комиссии), старший специалист 3 разряда администрации Большесундырского сельского поселения, (секретарь комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципальные служащие отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района администрации района, муниципальные служащие администрации Большесундырского сельского поселения.

7. Глава администрации Большесундырского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя Совета ветеранов Большесундырского сельского поселения;
- б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Большесундырского сельского поселения.

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

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Моргаушского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- а) представление главой администрации Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района администрации Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района администрации Моргаушского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Моргаушского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. N 78, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Моргаушского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

31. Глава администрации Моргаушского района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются

отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 08 сентября 2010 года № 63 «а»*

О порядке составления проекта бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Большесундырском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

И.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения А.В. Лаптев.

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 08.09.2010г. № 63 «а»*

ПОРЯДОК

составления проекта бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год

1. Администрация Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Большесундырское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Большесундырского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Большесундырского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Большесундырского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Большесундырского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Большесундырского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Большесундырского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Большесундырского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Большесундырского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Большесундырского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год;

- 2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год;
- 2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Большесундырского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;
- 2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год;
- 2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Большесундырского сельского поселения за текущий финансовый год;
- 2.12. формирует и представляет в администрацию Большесундырского сельского поселения проект бюджета Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Большесундырского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;
- 2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения о бюджете Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;
- 2.14. подготавливает проект постановления администрации Большесундырского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Большесундырского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.
3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год:
- 3.1. подготавливает и представляет администрации Большесундырского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;
- 3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Большесундырского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Большесундырского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;
- 3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Большесундырского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;
- 3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.
4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 20 сентября 2010 года № 64*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

3. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

4. Старшему специалисту 3 разряда администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Волковой В.И. ознакомить муниципальных служащих администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения А.В. Лаптев.

Приложение
к постановлению
администрации Большесундырского
сельского поселения от 20.09.2010 г. №64

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Должности руководителей

Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

2. Должности специалистов

Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

	Старшая группа должностей
Главный специалист-эксперт	
	Младшая группа должностей
Ведущий специалист-эксперт	
Специалист-эксперт	
	3. Должности обеспечивающих специалистов
	Старшая группа должностей
Старший специалист 1 разряда	
Старший специалист 2 разряда	
Старший специалист 3 разряда	
	Младшая группа должностей
Специалист 1 разряда	
Специалист 2 разряда	
Специалист 3 разряда	

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения
от 17 сентября 2010 года № С-39/1*

**О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Большесундырского сельского поселения
дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц.**

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Большесундырского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Большесундырского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения А.В. Лаптев.

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 02 сентября 2010 года №54*

**О порядке составления проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Ярабайкасинском сельском поселении, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ярабайкасинского сельского поселения
Моргаушского района
Чувашской Республики
от 02.09.2010г. № 54

П О Р Я Д О К
**составления проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на
очередной финансовый год**

1. Администрация Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Ярабайкасинское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Ярабайкасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Ярабайкасинского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Ярабайкасинского сельского поселения за текущий финансовый год;

2.12. формирует и представляет в администрацию Ярабайкасинского сельского поселения проект бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Ярабайкасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;

2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.14. подготавливает проект постановления администрации Ярабайкасинского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Ярабайкасинского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.

3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год:

3.1. подготавливает и представляет администрации Ярабайкасинского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;

3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Ярабайкасинского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;

3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 13 сентября 2010 года №58*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Ярабайкасинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Ведущему специалисту – эксперту Черновой Алине Витальевне ознакомить муниципальных служащих администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

Приложение
к постановлению администрации Ярабайкасинского
сельского поселения от 13.09.2010 №58

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Должности руководителей

Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

2. Должности специалистов

Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контрак

Решение Собрании депутатов Ярабайкасинского сельского поселения от 17 сентября 2010 года №С-34/1

О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Ярабайкасинского сельского поселения дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», **Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения решило:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Ярабайкасинского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

Решение Собрании депутатов Александровского сельского поселения от 20 сентября 2010 года № С-35/1

О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Александровского сельского поселения дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Александровского сельского поселения решило:

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Александровского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Александровского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Александровского сельского поселения В.И.Егоров

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 02 сентября 2010 года №53*

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Ярабайкасинского сельского поселения
от 02.09.2010 №53*

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯРАБАЙКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

- Голубев В.В. – Глава Ярабайкасинского сельского поселения, председатель комиссии;
Тарасова Л.Ю. – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района (по согласованию);
Чернова А.В. – ведущий специалист-эксперт администрации Ярабайкасинского сельского поселения, секретарь комиссии;
Член комиссии:
Вастеев С.Г. – инспектор администрации Ярабайкасинского сельского поселения;
Паргеева Ф.Ф. – депутат Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района (по согласованию).

*Приложение N 2
к постановлению администрации
Ярабайкасинского сельского поселения
Моргаушского района от 02.09.2010 N 53*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЯРАБАЙКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района:
 - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
 - б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района.

7. Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в администрацию Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу администрации Ярабайкасинского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдением государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрацией Ярабайкасинского сельского поселения и от 02 апреля 2010 г. N13 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ярабайкасинского сельского поселения, и муниципальными служащими Ярабайкасинского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются администрацией Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 21 сентября 2010 года №54*

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации
Ильинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Утвердить состав комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Ильинского сельского поселения
от 21.09.2010г. №54*

СОСТАВ

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

Перцев Ю.В. – Глава Ильинского сельского поселения, председатель комиссии;

Тарасова Л.Ю. – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района (по согласованию);

Силантьева Г.Н. – главный специалист-эксперт администрации Ильинского сельского поселения, секретарь комиссии;

Член комиссии:

Волков Е.А. – специалист 1-разряда администрации Ильинского сельского поселения;

Яргеева И.И. – депутат Собрания депутатов Ильинского сельского поселения Моргаушского района (по согласованию).

Руководитель структурного подразделения администрации района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

независимый эксперт;

независимый эксперт.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ильинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

7. Глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу администрации Ильинского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ильинского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Ильинского сельского поселения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ильинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Ильинского сельского поселения», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в **пункте 13** настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 13** настоящего Положения, для главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 20 сентября 2010 года №94а*

**О порядке составления проекта бюджета Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 20.09.2010 №94а

П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год

1. Администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Моргаушское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Моргаушского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Моргаушского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Моргаушского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Моргаушского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Моргаушского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Моргаушского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Моргаушского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Моргаушского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Моргаушского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Моргаушского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Моргаушского сельского поселения за текущий финансовый год;

2.12. формирует и представляет в администрацию Моргаушского сельского поселения проект бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Моргаушского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;

2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.14. подготавливает проект постановления администрации Моргаушского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Моргаушского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.

3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год:

3.1. подготавливает и представляет администрации Моргаушского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;

3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Моргаушского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;

3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Решение Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения
от 20 сентября 2010 года № С-36/1*

**О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Моргаушского сельского поселения
дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц**

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения решило:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Моргаушского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Моргаушского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 02 сентября 2010 года № 39*

**О порядке составления проекта бюджета Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Чуманкасинском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 02.09.2010г. № 39*

**П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

1. Администрация Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Чуманкасинское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Чуманкасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Чуманкасинского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Чуманкасинского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Чуманкасинского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Чуманкасинского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Чуманкасинского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Чуманкасинского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Чуманкасинского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Чуманкасинского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

- 2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- 2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Чуманкасинского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;
- 2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- 2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Чуманкасинского сельского поселения за текущий финансовый год;
- 2.12. формирует и представляет в администрацию Чуманкасинского сельского поселения проект бюджета Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Чуманкасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;
- 2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения о бюджете Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;
- 2.14. подготавливает проект постановления администрации Чуманкасинского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Чуманкасинского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.
3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год:
- 3.1. подготавливает и представляет администрации Чуманкасинского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;
- 3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Чуманкасинского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Чуманкасинского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;
- 3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Чуманкасинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;
- 3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.
4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 15 сентября 2010 года № 42*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).
2. Специалисту-эксперту Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Новиковой Э.Л. ознакомить муниципальных служащих администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения **Л.Г.Ковалева**

*Приложение
к постановлению администрации Чуманкасинского
сельского поселения от 15.09.2010г. №42*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Должности руководителей

Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

2. Должности специалистов

Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 22 сентября 2010 года № 43*

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения от 20.08.2010 г. №С-36/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения от 21.12.2009г. №С-30/1 «О бюджете Чуманкасинского сельского поселения на 2010 год».

В соответствии с решением Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения от 20.08.2010г. № С-36/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения 21.12.2009 №С-30/1 «О бюджете Чуманкасинского сельского поселения на 2010 год» **п о с т а н о в л я е т:**

- принять к исполнению бюджет Чуманкасинского сельского поселения на 2010 год с учетом изменений и дополнений, внесенных решением Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения от 20.08.2010г. № С-36/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения 21.12.2009 №С-30/1 «О бюджете Чуманкасинского сельского поселения на 2010 год».

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г. Ковалева

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 22 сентября 2010 года № 44*

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района
от 22.09.2010г. N 44*

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ЧУМАНКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Ковалева Л.Г. – глава администрации Чуманкасинского сельского поселения, председатель комиссии

Тарасова Л.Ю. – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Новикова Э.Л. – специалист-эксперт администрации Чуманкасинского сельского поселения, секретарь комиссии

Член комиссии:

Николаева М.Н. – специалист 1 разряда администрации Чуманкасинского сельского поселения;

Кадькова З.Н. – председатель Совета ветеранов Чуманкасинского сельского поселения;

независимый эксперт;

независимый эксперт.

*Приложение N 2
к постановлению администрации
Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района
от 22.09.2010г. N 44*

**ПОЛОЖЕНИЕ
К КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ЧУМАНКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (заместитель председателя комиссии), муниципальные служащие Чуманкасинского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя районного Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Моргаушского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) глава администрации Чуманкасинского сельского поселения;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в отдел организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района;

обращение гражданина, замещавшего в администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственным гражданским служащим Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного постановлением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Чуманкасинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Чуманкасинского сельского поселения и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Чуманкасинского сельского поселения» от 27.08.2010г №37;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от

представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

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

31. Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района решает вопрос о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Решение Собрании депутатов Чуманкасинского сельского поселения
от 15 сентября 2010 года № С-37/1*

О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Чуманкасинского сельского поселения дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Чуманкасинского сельского поселения решило:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Чуманкасинского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Чуманкасинского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 01 сентября 2010 года № 39*

**О порядке составления проекта бюджета Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения С.В.Ермаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Юнгинского сельского поселения
от 01 сентября 2010г. № 39

**П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

1. Администрация Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Юнгинское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Юнгинского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Юнгинского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Юнгинского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Юнгинского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Юнгинского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Юнгинского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Юнгинского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Юнгинского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения за текущий финансовый год;

2.12. формирует и представляет в администрацию Юнгинского сельского поселения проект бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Юнгинского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;

2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.14. подготавливает проект постановления администрации Юнгинского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Юнгинского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.

3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год:

3.1. подготавливает и представляет администрации Юнгинского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;

3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Юнгинского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;

3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 01 сентября 2010 года № 40*

Об утверждении Правил выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Юнгинского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 июня 2010 года № 177 «Об утверждении Правил выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Юнгинского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Правила выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Юнгинского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения С.В.Ермаков

Правила выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Юнгинского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам

1. Настоящие Правила выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Юнгинского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам (далее Правила) определяют порядок, сроки выдачи и форму справки о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам (далее – справка).

2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающий в частном, муниципальном жилищном фонде Моргаушского района Чувашской Республики (далее – гражданин), расположенного на территории Юнгинского сельского поселения, представляет в администрацию Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики запрос органа опеки и попечительства о соответствии жилого помещения, в котором он проживает, техническим правилам и нормам.

3. Администрация Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики за один рабочий день до даты проведения обследования жилого помещения на соответствие техническим правилам и нормам письменно извещает гражданина и организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом, о дате его проведения.

4. В течение пяти рабочих дней после получения запроса администрация Юнгинского сельского поселения в присутствии гражданина и представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, проводит обследование жилого помещения на его соответствие техническим правилам и нормам.

5. По результатам обследования в день его проведения оформляется справка по форме согласно приложению по форме к настоящим Правилам, в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, второй - в течение трех календарных дней со дня проведения обследования выдается гражданину для представления в орган опеки и попечительства.

6. Администрация Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики выдает справку на безвозмездной основе.

7. Справка, выданная администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, может быть оспорена гражданином в судебном порядке.

8. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение
к Правилам выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Юнгинского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам*

С П Р А В К А
о соответствии жилого помещения техническим правилам и нормам

_____ от _____ 20__ г.
(населенный пункт)

Глава администрации Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики _____,

(Ф.И.О.)

в присутствии:

а) представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом (либо, если жилой дом относится к частному сектору – представитель отдела имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района)

_____ (Ф.И.О.)

б) гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание,

_____ (Ф.И.О.)

провел обследование жилого помещения, расположенного по адресу: _____

(месторасположение жилого помещения, в том числе наименование муниципального района, населенного пункта, улицы, номера дома, квартиры)

При обследовании установлено следующее:

1. Семья проживает в _____ общей площадью _____ кв.м,
(квартире (комнате, доме)

принадлежащей (ем) _____,
(на праве собственности, по договору социального найма, по договору коммерческого найма или аренды)

количество проживающих _____ чел.

2. Характеристика дома:

дом _____, год постройки _____, количество этажей _____,
(каменный, кирпичный, панельный, блочный, монолитный,

смешанный, деревянный, ветхий, аварийный)

наличие лифта _____, наличие мусоропровода _____.

(да/нет)

3. Благоустройство жилого помещения (электроосвещение, отопление, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение и др.)

4. Помещение состоит из: _____ комнат _____, которые расположены на _____ этаже,
(изолированные, смежные)

балкон, лоджия _____, оборудовано ванной, душем, санитарным узлом, в жилом
(да/нет) _____ (нужное подчеркнуть)

помещении имеются _____
(радио, телевидение, телефон, подключение к сети Интернет и др.)

5. В ходе технического обследования жилого помещения установлено: _____

_____ (состояние несущих конструкций, инженерных коммуникаций, внутренней отделки
(стены, потолки, полы, окна, двери)

6. Указать технические правила и нормы, на соответствие которым проводится обследование жилого помещения

7. Сведения о выявленных несоответствиях техническим правилам и нормам с указанием фактических значений показателей
и/или _____ описанием _____ конкретных _____ несоответствий

8. Заключение: _____

(оценка соответствия (несоответствия) жилого помещения установленным техническим правилам и нормам)

Глава администрации Юнгинского
сельского поселения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приглашенные лица _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем
несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся
без попечения родителей, в семью на воспитание _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 01 сентября 2010 года № 41*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Юнгинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).
2. Ведущему специалисту-эксперту администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Ермаковой Г.И. ознакомить муниципальных служащих администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения С.В.Ермаков

*Приложение
к постановлению администрации Юнгинского
сельского поселения от 01.09.2010г. № 41*

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц,
замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении
трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю)
сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы**

1. Должности руководителей
Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения *

2. Должности специалистов
Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

● Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 20 сентября 2010 года № 44*

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения С.В.Ермаков

Приложение № 1
к постановлению администрации Юнгинского сельского поселения
от 20.09.2010 г. № 44

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов.**

Ермаков С.В.	- глава администрации Юнгинского сельского поселения, председатель комиссии;
Тарасова Л.Ю.	- начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Ермакова Г.И.	- ведущий специалист-эксперт администрации Юнгинского сельского поселения, секретарь комиссии
Перкова Н.В.	- специалист-эксперт администрации Юнгинского сельского поселения, член комиссии

Приложение № 2
к постановлению администрации Юнгинского
сельского поселения от 20.09.2010 г. № 44

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района:
 - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
 - б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.
5. Комиссия образуется постановлением администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.
6. В состав комиссии входят глава администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (заместитель председателя комиссии), муниципальные служащие Юнгинского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
7. Глава администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:
 - а) представителя Совета ветеранов;
 - б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Юнгинского сельского поселения
8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов комиссии.
9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в отдел организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Юнгинского сельского поселения от 01.09.2010г. № 41 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Юнгинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы);

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

в) представление главы администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Юнгинского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы Юнгинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Юнгинского сельского поселения, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Юнгинского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Юнгинского сельского поселения от 21.04.2010г. N 21 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Юнгинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Юнгинского сельского поселения, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Юнгинского сельского поселения», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

31. Глава администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего глава администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района вправе решать вопрос о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения
от 16 сентября 2010 года № С-40/1*

**О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Юнгинского сельского поселения
дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц**

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Юнгинского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Юнгинского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В.Ермаков

*Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения
от 16 сентября 2010 года № С-40/2*

**О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества
Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год**

В соответствии со ст. 4 Федерального закона от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», подп. 4 п.8 ст. 85 Федерального Закона №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1 ст. 17 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год.

2. Администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района обеспечить в установленном порядке реализацию Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Юнгинского сельского поселения Ермакова С.В..

4. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В.Ермаков

*УТВЕРЖДЕН
решением Собрании депутатов
Юнгинского сельского поселения
от 16 сентября 2010 г. № С-40/2*

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА)
ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЮНГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА НА 2010 ГОД**

Раздел I
ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Целью Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год (далее – Программа приватизации) является максимизация вклада приватизации муниципального имущества и увеличение темпов роста и повышение конкурентоспособности экономики Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

Основными задачами Программы приватизации являются:

осуществление в 2010 году приватизации муниципального имущества, которое не используется для обеспечения функций и задач муниципального образования;

формирование доходов местного бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

Основными принципами формирования Программы приватизации являются:

ориентация на инвестиционный спрос со стороны стратегических инвесторов;

использование результатов отраслевого и межотраслевого сравнительного анализа эффективности работы организаций частной и муниципальной форм собственности;

обеспечение максимальной бюджетной эффективности приватизации каждого объекта муниципального имущества.

В целях эффективного использования муниципального недвижимого имущества в 2010 году планируется приватизация ряда таких объектов недвижимости при условии изъятия их из состава муниципальной казны Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

Согласно Программе в 2010 году предполагается приватизировать 1 объект недвижимости.

Таким образом, в 2010 году к приватизации будет предложено муниципальное имущество, которое не используется для обеспечения функций и задач муниципального образования. В результате в муниципальной собственности в основном останется имущество, запрещенное к приватизации, а также предприятия, обеспечивающие социальные и экономические интересы муниципального образования – Юнгинское сельское поселения Моргаушского района.

Исходя из состава предполагаемого к приватизации муниципального имущества, в 2010 году ожидается получение доходов местного бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района от приватизации в размере не менее 100 тыс. рублей.

Раздел II.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО,
ПРИВАТИЗАЦИЯ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ В 2010 году

Перечень объектов недвижимости,
которые планируются приватизировать в 2010 году.

№ п/п	Наименование объекта недвижимости, местонахождение, назначение	Общая площадь (кв.м.)	Срок приватизации (квартал)
	2	3	4
1	Нежилое помещение Чувашская Республика, Моргаушский район, Юнгинское сельское поселение, с. Юнга, ул. Малые Чуваки, д. 34	61,5	4 квартал 2010 г.

*Решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения
от 16 сентября 2010 года № С-40/3*

О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 09.03.2010г. № С-35/3 «Об утверждении положения об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»

В соответствии с Федеральным законом от 31.05.2010г. №106-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

I. Внести в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 09.03.2010г. № С-35/3 «Об утверждении Положения об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены» следующие изменения:

подпункты «а, б» п.10 в приложении 1 к решению Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 09.03.2010г. № С-35/3 «Об утверждении Положения об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены» исключить.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В.Ермаков

*Постановление администрации Юськасинского сельского поселения
от 21 сентября 2010 года № 46*

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Юськасинского сельского поселения С.Н.Иванов

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Юськасинского сельского поселения
Моргаушского района
от 21.09.2010 N 46*

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ЮСЬКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Иванов С.Н. – глава администрации Юськасинского сельского поселения, председатель комиссии

Тарасова Л.Ю. – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Петрова Т.В. – ведущий специалист-эксперт администрации Юськасинского сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ефимова И.Ю. – специалист 1 разряда администрации Юськасинского сельского поселения;

Кутузов З.М. – председатель Совета ветеранов Юськасинского сельского поселения; независимый эксперт.

Приложение N 2
к постановлению администрации
Юськасинского сельского поселения
Моргаушского района
от 21.09.2010 N 46

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЮСЬКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Юськасинского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района.

7. Глава администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) глава администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в администрацию Юськасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу администрации Юськасинского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Юськасинского сельского поселения от 21.09.2010 года № 45 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Юськасинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Юськасинского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим Юськасинского сельского поселения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Юськасинского сельского поселения, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Юськасинского сельского поселения, утвержденного Постановлением администрации Юськасинского сельского поселения от 01.04.2010 года № 9, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Юськасинского сельского поселения Моргаушского района;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются администрацией Юськасинского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Постановление администрации Юськасинского сельского поселения
от 16 сентября 2010 года № 44*

**О порядке составления проекта бюджета Юськасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Юськасинском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Юськасинского сельского поселения С.Н.Иванов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Юськасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 16.09.2010 г. № 44

П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на
очередной финансовый год

1. Администрация Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Юськасинское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Юськасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Юськасинского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Юськасинского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Юськасинского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Юськасинского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Юськасинского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

- проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Юськасинского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

- проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Юськасинского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Юськасинского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Юськасинского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Юськасинского сельского поселения за текущий финансовый год;

2.12. формирует и представляет в администрацию Юськасинского сельского поселения проект бюджета Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Юськасинского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;

2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения о бюджете Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.14. подготавливает проект постановления администрации Юськасинского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Юськасинского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.

3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год:

3.1. подготавливает и представляет администрации Юськасинского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;

3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Юськасинского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Юськасинского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;

3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Юськасинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Постановление администрации Юськасинского сельского поселения
от 21 сентября 2010 года № 45*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Юськасинского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).
2. Ведущему специалисту-эксперту администрации Юськасинского сельского поселения Петровой Т.В. ознакомить муниципальных служащих администрации Юськасинского сельского поселения с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Юськасинского сельского поселения С.Н.Иванов

*Приложение
к постановлению администрации
Юськасинского сельского поселения
от 21.09.2010 г. № 45*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Моргаушского района для лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

- | | |
|---|---|
| | 1. Должности руководителей
Высшая группа должностей |
| Глава администрации сельского поселения *** | |
| | 2. Должности специалистов
Ведущая группа должностей |
| Заместитель главы администрации сельского поселения | |
| Главный специалист-эксперт | Старшая группа должностей |
| Ведущий специалист-эксперт | |
| Специалист-эксперт | Младшая группа должностей |
| | 3. Должности обеспечивающих специалистов
Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | |
| Старший специалист 2 разряда | |
| Старший специалист 3 разряда | |
| | Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | |
| Специалист 2 разряда | |
| Специалист 3 разряда | |

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 10 сентября 2010 года № 38*

О внесении изменений в постановление главы администрации Ярославского сельского поселения от 31.12.2008г. № 30 № 0 порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010г. №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», законом Чувашской Республики от 04.06.2007г. №14 «О противодействии коррупции» и Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.12.2007г. №348 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов» **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации Ярославского сельского поселения от 31.12.2008г. № 30 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов»:

1.1. В п. 1.1 раздела I «Общие положения» Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов слова «а также порядок участия граждан и организаций в проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов и проектов актов» исключить, слова «и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий» заменить словами «выявления в них коррупционных факторов и их последующего рассмотрения»;

1.2. П. 2.2. раздела II «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы действующих актов и проектов актов» изложить в следующей редакции:

«Антикоррупционная экспертиза проектов актов проводится в срок до 3 рабочих дней, а особо сложных - 5 рабочих дней.

Антикоррупционная экспертиза действующих актов проводится в срок до 15 рабочих дней.»;

1.3. В разделе II «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы действующих актов и проектов актов»:

- п. 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Антикоррупционная экспертиза действующих актов и проектов актов проводится в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96.»;

- п.2.5. изложить в следующей редакции:

«В заключении отражаются следующие сведения:

перечень коррупциогенных факторов, содержащихся в действующем акте (проекте акта);

рекомендации по изменению формулировок положений действующего акта (проекта акта) для устранения коррупциогенных факторов;

наличие в действующем акте (проекте акта) положений, специально направленных на предотвращение коррупции, и рекомендации по их включению;

в случаях, установленных действующим законодательством, информация о размещении органом местного самоуправления Ярославского сельского поселения на его официальном сайте в сети Интернет проекта акта с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы.»;

1.4. Наименование раздела III заменить на «Независимая антикоррупционная экспертиза»;

1.5. Дополнить разделом IV следующего содержания:

«IV. Учет результатов антикоррупционной экспертизы

4.1. Коррупциогенные факторы, выявленные при проведении независимой экспертизы проекта акта, а также антикоррупционной экспертизы проекта акта, проведенной уполномоченным органом, устраняются на стадии доработки проекта акта структурными подразделениями органа местного самоуправления Ярославского сельского поселения - разработчика проекта акта.

4.2. В случае несогласия разработчика проекта акта с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, свидетельствующими о наличии в проекте акта коррупциогенных факторов структурное подразделение органа местного самоуправления Ярославского сельского поселения, разработчик проекта акта, вносит указанный проект акта на рассмотрение главе администрации Ярославского сельского поселения или Собранию депутатов Ярославского сельского поселения с обоснованием своего несогласия.

К проекту акта, вносимому разработчиком проекта акта на рассмотрение главе администрации Ярославского сельского поселения или Собранию депутатов Ярославского сельского поселения, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы.

4.3. Структурное подразделение органа местного самоуправления Ярославского сельского поселения согласно заключению по результатам антикоррупционной экспертизы действующего акта обязано в целях устранения коррупциогенных факторов подготовить проект решения о внесении изменений в действующий акт.»;

4.4. Приложение №1 к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативно - правовых актов Ярославского сельского поселения и их проектов изложить в следующей редакции:

«Заключение

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

_____ (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового

_____ акта)Ярославского сельского поселения)

Вариант 1:

В _____ (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного

_____ правового акта) Ярославского сельского поселения)

не выявлены коррупциогенные факторы.

Вариант 2:

В _____ (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного

_____ правового акта) Ярославского сельского поселения)

выявлены следующие коррупциогенные факторы:

Коррупциогенный фактор	Положение анализируемого нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) Ярославского сельского поселения Моргаушского района	Возможные коррупционные проявления	Предложения и рекомендации <*>

_____ (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового

_____ акта) Ярославского сельского поселения)

размещен на официальном сайте _____
(наименование органа местного самоуправления)

Ярославского сельского поселения)

в сети Интернет _____.

(дата)

Дата окончания приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы <***> _____.

(руководитель органа местного самоуправления (подпись) (расшифровка подписи)
Ярославского сельского поселения)

_____ (дата)»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.О.главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н.Сорокина

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 13 сентября 2010 года № 39*

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **постановляю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О.главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н.Сорокина

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Ярославского сельского поселения Моргаушского района
от 13.09.2010г. N 39*

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Сорокина Н.Н. – и.о.главы администрации Ярославского сельского поселения, председатель комиссии

Тарасова Л.Ю. – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района, заместитель председателя комиссии (по согласованию)

Ефремова Н.Н. – специалист –эксперт 1 разряда Ярославского сельского поселения, секретарь комиссии;

Член комиссии:

Сорокина Л.Н. – депутат Центрального округа № 1 Собрания депутатов Ярославского сельского поселения

Попугаева М.Д. – депутат Лебедкинского округа № 11 Собрания депутатов Ярославского сельского поселения

*Приложение N 2
к постановлению администрации
Ярославского сельского поселения
от 13.09.2010г. N 39*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ЯРОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ярославского сельского поселения Моргаушского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии являются содействие администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований о урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят глава администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (заместитель председателя комиссии), муниципальные служащие Ярославского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Глава администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя районного Совета ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Моргаушского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в отдел организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ярославского сельского поселения Моргаушского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в администрацию Ярославского сельского поселения Моргаушского района информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственным гражданским служащим Чувашской Республики требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ярославского сельского поселения Моргаушского района, и лицами, замещающими муниципальные должности Ярославского сельского поселения Моргаушского района», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Ярославского сельского поселения Моргаушского района» от 01 апреля 2010 г. N 12, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Моргаушского района, решений или поручений главы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

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

31. Глава администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего глава администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района решает вопрос о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 17 сентября 2010 года № 40*

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение).

2. Специалисту – эксперту 1 разряда администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Ефремовой Н.Н. ознакомить муниципальных служащих администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н.Сорокина

*Приложение
к постановлению администрации
Ярославского сельского поселения от 17.09.2010г. № 40*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района для лиц, замещавших должности муниципальной службы, обязанных при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Должности руководителей
Высшая группа должностей

Глава администрации сельского поселения ***

2. Должности специалистов
Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации сельского поселения

- Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт
Специалист-эксперт3. Должности обеспечивающих специалистов
Старшая группа должностейСтарший специалист 1 разряда
Старший специалист 2 разряда
Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 17 сентября 2010 года № 41*

**О порядке составления проекта бюджета Ярославского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Ярославском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

И.О. главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н.Сорокина

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ярославского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики от 17.09.2010г. № 41*

**П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Ярославского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

1. Администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Ярославское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Ярославского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Ярославского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Ярославского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Ярославского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ярославского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Ярославского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Ярославского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Ярославского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Ярославского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Ярославского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год;

- 2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Ярославского сельского поселения за текущий финансовый год;
- 2.12. формирует и представляет в администрацию Ярославского сельского поселения проект бюджета Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Ярославского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;
- 2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Ярославского сельского поселения о бюджете Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;
- 2.14. подготавливает проект постановления администрации Ярославского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Ярославского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.
3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год:
- 3.1. подготавливает и представляет администрации Ярославского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;
- 3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Ярославского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Ярославского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;
- 3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Ярославского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;
- 3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.
4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).

*Решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения
от 17 сентября 2010 года №С-34/1*

**О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Ярославского сельского поселения
дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц**

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Ярославского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Ярославского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.О. главы Ярославского сельского поселения Т.Н. Запольская

*Решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения
от 23 июня 2010 года № С-31/2*

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения от 10.03.2010г № С-28/2 «Об
утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Ярославского
сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»**

В соответствии с федеральным законом от 26.04.2010г. № 66-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **Собрание депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики решило:**

1. Внести в решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения от 10.03.2010г. № С-28/2 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующее изменение:
- в абзаце 2 п. 4.7. раздела 4 слова «относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства» исключить.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы Ярославского сельского поселения Т.Н. Запольская



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 «Сентерү
ялав» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
23.09.2010

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

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