



САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 4 (28) 15 Апреля 2016 года Основано 2014 году

12+

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ
по проекту исполнения бюджета
Сарапульского сельсовета за 2015 год
Мошковского района Новосибирской области

РЕКОМЕНДАЦИИ

08.04.2016
14.00 час.

с.Сарапулка

здание администрации
с.Сарапулка

В соответствии с положениями «О порядке проведения публичных слушаний муниципального образования Сарапульского сельсовета», «О порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта бюджета Сарапульского сельсовета, проекта муниципального правового акта о проекте исполнения бюджета Сарапульского сельсовета за 2015 год», рассмотрев предложенный проект исполнения бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области участники публичных слушаний рекомендуют:

1. Принять проект исполнения бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за 2015 год, опубликованный в периодическом печатном издании органа МСУ «Вестник Сарапульского сельсовета» за № 2/26 от 21.03.2016 года, в предложенной редакции.

Участники публичных слушаний
РЕШИЛИ:

1. Вынести на утверждение 6 -ой сессии пятого созыва Совета депутатов Сарапульского сельсовета исполнение бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2015 год.

2. Рекомендовать Совету депутатов Сарапульского сельсовета принять исполнение

бюджета Сарапульского сельсовета на 2015 год в предложенной редакции.

Опубликовать Рекомендации публичных слушаний в газете органа МСУ «Вестник

Сарапульского сельсовета».

Председатель

Ишутина Н.А.

Секретарь

Олешко С.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2016

№ 38-па

Об отмене постановления администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 08.04.2008 года № 05 «О назначении ответственного лица и возложении обязанностей по совершению отдельных нотариальных действий на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 27.12.2007 года № 256 «Об утверждении инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и

специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 08.04.2008 года № 05 «О назначении ответственного лица и возложении обязанностей по совершению отдельных нотариальных действий на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вестник Сарапульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2016 года.

4. Информацию о принятом постановлении довести до Главного Управления Минюста Российской Федерации по Новосибирской области и Нотариальной палаты Новосибирской области.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2016 года

№ 39-па

О внесении изменений в постановление администрации Сарапульского сельсовета от 26.12.2011 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения указанного Положения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в пункт 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее Положение) дополнив его пунктами д, е, ж в следующей редакции:

«д) обращения гражданина, замещавшего в государственном, или муниципальном органе должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно-правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового характера в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;

е) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные

денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) распоряжаться иностранными финансовыми документами в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

ж) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации, о заключении с гражданином, замещающим должность государственной или муниципальной службы в государственном органе или органе местного самоуправления трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе или органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией, ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией, или что, вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

2. Пункт 14 Положения изложить в следующей редакции:

« пункт 14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения.

3. Пункт 28 Положения исключить.

4. Пункт 32 Положения изложить в следующей редакции: «Пункт 32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него в 7-ми дневный срок со дня заседания комиссии направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам, а также приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете органа местного самоуправления « Вестник Сарапульского сельсовета» и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

В.А.Ишутин

Утверждено
постановлением администрации
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
от 26.12.2011 г. № 31

изменения внесены пост. № 219 от 30.12. 2014 г.
постановлением администрации от 07 .04.2016 года № 39-па

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 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, законами Новосибирской области, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами органов

Новосибирской области.

3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным органам:

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

б) в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в муниципальном органе.

5. Комиссия образуется Постановлением администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Указанным Постановлением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, 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:

а) заместитель главы администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы муниципального органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии) и муниципальные служащие;

б) депутаты Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель 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 муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, государственных органов; 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.

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

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

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа в соответствии с пунктом 4 Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, и лицами, замещающими муниципальные должности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, утвержденное распоряжением Главы администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 16.07.2010 г. №16-ро, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа;

- 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 руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) обращения гражданина, замещавшего в государственном, или муниципальном органе должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно-правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового характера в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;

е) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) распоряжаться иностранными финансовыми документами в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

ж) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы в государственном органе или органе местного самоуправления трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе или органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в настоящем Положении, принимает решение об их

рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего рассмотреть 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 муниципального 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.

16. 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.

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

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

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "б" пункта 2 Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, и лицами, замещающими муниципальные должности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» утвержденного распоряжением Главы администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 16.07.2010 № 16-ро являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "б" пункта 2 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа 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.

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

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

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

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

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-20 и 20.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

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

25. 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 12 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (исключен).

29. Руководитель муниципального органа 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 муниципального органа, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

31. 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.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него в 7-ми дневный срок со дня заседания комиссии направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам, а также приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об

33. 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 должностным лицом кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

34. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, аттестационными комиссиями муниципальных органов, включаются лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется должностным лицом кадровой службы муниципального органа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

36. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципальных органов и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего муниципального органа, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В муниципальном органе может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

**** * * * *

Информация

Лесные пожары.

Подавляющее большинство лесных пожаров возникает из-за неосторожного обращения людей с огнем или нарушения ими требований пожарной безопасности при работе и отдыхе в лесу. Статистика утверждает, что в 9 случаях из 10 виновник лесных пожаров - человек.

Большинство лесных пожаров возникает от костров, которые раскладываются для обогрева, приготовления пищи, отпугивания насекомых и даже просто ради баловства. Немало пожаров возникает по вине курильщиков, бросающих в лесу незатушенные спички и окурки.

Находясь в лесу необходимо помнить, что вполне реальна опасность возникновения лесного пожара от незначительного источника огня, особенно в сухое теплое ветреное время.

Природными факторами, вследствие которых может начаться лесной пожар, являются сухие грозы, самовозгорание лесного хлама и т. п.

При обнаружении загорания в лесу или вблизи от него лесной подстилки, опада, ветоши, порубочных останков, главная задача - не дать пожару набрать силу и распространиться. Для этого следует потушить огонь, тщательно осмотреть место горения и убедиться, что не осталось очагов горения. В тех случаях, когда самостоятельно огонь потушить не удастся, необходимо сообщить о пожаре в органы лесной охраны, в местные органы власти или милицию.

При тушении загораний в лесу самым распространенным способом является захлестывание огня на кромке пожара. Для захлестывания используются зеленые ветви. Эффективно забрасывание кромки пожара грунтом, охлаждающим горящие материалы и лишаящим их доступа воздуха.

Во время тушения необходимо соблюдать правила пожарной безопасности и твердо знать, что при верховых лесных пожарах, когда горят кроны деревьев, убежищем могут служить берега водоемов, крупные поляны, лиственный лес без хвойного подроста. Не следует искать убежище на дорогах и просеках, окруженных хвойным лесом, особенно молодняком с низко опущенными кронами, а также в логах, поросших лесом.

В связи с тем, что большинство лесных пожаров возникает от незатушенных костров, лучше не разжигать их в сухую теплую и ветреную погоду. Но, если все же возникает необходимость, требуется соблюдать простые правила.

Разжигать костры следует на специально отведенных для этого местах. Если такового места нет, то его можно подготовить на песчаных и галечных косах по берегам рек и озер, на лесных дорогах, в карьерах, на старых кострищах, на лужайках и полянах, покрытых зеленой травой.

Необходимо вокруг костра, на полосе шириной не менее 0,5 метра, убрать все, что может гореть и послужить причиной распространения огня. Желательно, чтобы вблизи костра была вода, а также ветки для захлестывания пламени на случай распространения горения.

Не следует разжигать костер вблизи деревьев, так как от этого они погибают, ослабевают, снижают прирост, заселяются насекомыми - вредителями.

Старайтесь не разжигать костры под кронами елей, пихт, кедров, обычных имеющих опущенные кроны, а также в хвойных молодняках, так как хвоя - отличный горючий материал.

Избегайте раскладывать костры вблизи дуплистых деревьев - они опасны в пожарном отношении.

Недопустимо разжигать костры на старых вырубках, участках поврежденного леса, то есть, на площадях с большим количеством сухих горючих материалов. В этих случаях даже небольшой искры достаточно, чтобы поблизости костра возник тлеющий, незаметный источник загорания.

Горение древесины на открытых участках всегда очень сильное. В сухую погоду и при ветре горящие сучья, листья, угли переносятся на десятки метров.

При посещении леса следует отказаться от курения. Но если закурил, необходимо знать, что это опасно, особенно в хвойных насаждениях, где мало зеленой травы и днем сильно подсыхает прошлогодняя хвоя, лишайники, трава.

отведенных местах или участках, пригодных для разведения костров и курения. Курить в лесу на ходу не следует, так как всегда существует опасность машинального отбрасывания в сторону горящей спички или окурка, и как результат этого - пожар, о котором его виновник может и не подозревать.

Дисциплинированность в лесу, сознательное поведение и строгое соблюдение несложных правил пожарной безопасности будет гарантией защищенности лесов от пожаров. Это в интересах каждого из нас.

Инспектор ОНД и ПР по Мошковскому району
Аржанова О.Н.

**** * * * *

Пожароопасный период, дачи.

Многие жители г. Новосибирска и Мошковского района являются членами различных садоводческих коллективов, имеют дачные и садовые домики. С приходом лета, большинство из них, уставшие от давящей ауры города, переезжают на любимые дачи. Ведь дача это, прежде всего, островок душевного отдыха, своеобразной релаксации, а не ссылка на каторжные работы.

Жаркое лето и разгар дачного сезона не радует, пожалуй, только одну категорию граждан - пожарных. Согласно статистическим данным за пожароопасный период сгорает много дачных домов. Из них почти 70% сгорели полностью – осталось только пепелище. Если в городе в кирпичном или панельном доме после пожара остаются хотя бы закопченные стены, то если уж начался пожар на даче – не остается даже стен, небольшой домик с мансардой сгорает дотла за 15-20 минут!

Учитывая, что большинство дачных массивов в Мошковском районе находятся на значительном удалении от мест дислокации подразделений пожарной охраны, огнеборцы прибывающие на пожар, успевают в большинстве случаев только защитить соседние с местом пожара дачи. Но не только удаленность дачи от мест дислокации подразделений пожарной охраны влияет на успешное тушение пожара, зачастую пожары просто невозможно потушить из-за недоступности – затруднен проезд пожарных автомобилей к местам возгорания. Мало того, что дороги в дачных объединениях узкие, сами дачники добавляют пожарным хлопот – необрезанные ветви, незаконное расширение территории, турникеты и шлагбаумы, в то время как по существующим нормам проезды в садовых обществах должны быть не менее 3,5 м. Поэтому надежда у дачников только на себя, на свою аккуратность и осторожность при обращении с огнем, а в случае пожара - на соседей.

Мы как-то привыкли воспринимать огонь, как стихию, которой невозможно противостоять. Между тем существуют вполне реальные способы, во-первых, свести возможность пожара к минимуму. А во-вторых, если (не дай бог, конечно) придется столкнуться с огнем - уберечь свою дачу от печальной участи выгореть дотла. И самое главное, спасти вашу жизнь, и жизни ваших близких.

Это не обереги и не заговоры – это прежде всего неукоснительное соблюдение правил пожарной безопасности, а также специальные огнезащитные составы для строительных материалов (огнезащитные краски и пропитки).

Как свидетельствует статистика, основными причинами пожаров на дачах являются: неосторожное обращение с огнем, небрежность при курении в нетрезвом состоянии, нарушение правил эксплуатации печного отопления и электрохозяйства, а также сжигание мусора на садовых участках без соблюдения нормативных расстояний от строений (не менее 50 м), зачастую без присмотра.

Регулярные рейды, проводимые сотрудниками государственного пожарного надзора в садовых обществах, беседы с дачниками, анализ пожарной обстановки показывают, что пожары на дачах возникают из-за того, что их владельцы не имеют представления об элементарных правилах пожарной безопасности.

Поэтому:

- для дачи необходимо приобрести углекислотный (или порошковый) огнетушитель, а обитатели дома должны уметь им пользоваться;
- рядом с домом поставьте бочку или любую другую емкость с водой;
- монтажом электропроводки должны заниматься только профессионалы;
- газовые баллоны нужно хранить и использовать вне дома, на расстоянии не менее 5 м. до жилых помещений;
- перед печью или камином постелите металлический предтопочный лист размером не менее 50х70 см.;
- не храните дрова или уголь рядом с топкой;
- производите чистку дымоходов не реже одного раза в три месяца;
- используйте электронагревательные приборы только заводского изготовления с автоматической защитой.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЖАРЕ НА ДАЧЕ:

- вызвать пожарную охрану по телефону 21-101, по сотовой связи 010 (указав при этом, что и где горит и сообщить свою фамилию);
- оповестить находящихся на соседних дачах людей о пожаре;
- принять меры по эвакуации людей из горящего дачного домика;
- по возможности оповестить о пожаре председателя товарищества и владельцев дачи (если пожар произошел в его отсутствие);
- приступить к тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

Необходимо помнить, что соблюдение требований пожарной безопасности при обращении с огнем, при сжигании мусора, при эксплуатации печного отопления, аккуратность являются главными условиями предотвращения пожара.

О.Н. Аржанова, инспектор ОНД по Мошковскому району

**** * * * *

Учредитель – администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Телефон: (8-383-48) 35-169

Факс: (8-383-48) 35-169

E-mail: admsarp@bk.ru

Веб-сайт: www.sarapulka-nso.ru

Для писем: 633126, Новосибирская область, Мошковский район, с.Сарапулка, ул.Ленина д.6

Редакционный совет: Ишутин В.А., Олешко С.В., Гекк М.Г.

Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а

Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета sarapulka-nso.ru

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана	(383-48) 21-101
Полиция	(383-48) 21-102
Скорая помощь	(383-48) 21-103
ЕДДС	(383-48) 21-655
Электросети	(383-48) 21-218
Газовая – служба	(383-48) 21-527